



Libiąż, dn. 19.08.2021 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Libiąż – Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Działkowa 1, 32-590 Libiąż

tel. 32 627 78 25

fax 32 627 78 25

e-mail: kis.ops@libiaz.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zgodnie z art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zmianami) postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy ze względu na wartość zamówienia oszacowaną poniżej kwoty 130.000 złotych.

Postępowanie jest prowadzone w oparciu o uregulowania wewnętrzne obowiązujące u Zamawiającego. Ogłoszenie zostało sporządzone zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV: 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Przeprowadzenie szkolenia grupowego **dla 20 pracowników** Ośrodka Pomocy Społecznej w Libiążu nt.: **„BUDOWANIE ZESPOŁU, KOMUNIKACJA W ZESPOLE”** będącymi Uczestnikami Projektu *„Nowa struktura organizacyjna – nowa jakość pracy socjalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu”* współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Program szkolenia obejmuje **16 godzin dydaktycznych**.

Szkolenie ma ułatwić wprowadzenie zmian organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu tj. wdrożenia nowego modelu organizacyjnego, zmiany struktury organizacyjnej polegającej na oddzieleniu zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej i świadczenia usług socjalnych.



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Nazwa szkolenia:** „**BUDOWANIE ZESPOŁU, KOMUNIKACJA W ZESPOLE,**”.
2. **Liczba uczestników:** 20.
3. **Program** powinien obejmować 16 godzin dydaktycznych i zawierać następujące moduły:
 - a) Komunikacja interpersonalna - Znaczenie komunikacji werbalnej niewerbalnej.
 - b) Budowanie i zarządzanie zespołem (team building) - Charakterystyka skutecznego zespołu – strategię i metody efektywnej pracy grupowej
 - c) Komunikacja w zespole - Znaczenie komunikacji w dobrym funkcjonowaniu zespołu.
 - d) Zasady prowadzenia efektywnych spotkań grupowych -
 - e) Motywowanie i inspirowanie członków zespołu - Sposoby inspirowania i motywowania członków zespołu.
4. Zamawiający zakłada, iż szkolenie odbędzie się w trybie stacjonarnym. W związku z zapobieganiem pandemii COVID 19, a w szczególności mając na uwadze zdrowie i bezpieczeństwo uczestników oraz organizatorów, realizacja zadania powinna przebiegać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie określonych ograniczeń, nakazów i zakazów oraz z zachowaniem reżimu sanitarnego. Zastrzega się również, że w przypadku zaostżenia się przepisów sanitarnych powstałych przed podpisaniem umowy a uniemożliwiających jej zrealizowanie nie będzie to skutkowało żadnymi roszczeniami ze strony realizatora zadania.
5. W sytuacji braku możliwości przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej w zaplanowanym terminie np. z uwagi na nowe obostrzenia związane z aktualną sytuacją pandemiczną Zamawiający dopuszcza również możliwość zmiany terminu, o czym wybrany Wykonawca zostanie uprzednio poinformowany.
6. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni:
 - a. **materiały dydaktyczne** tj.: materiały biurowe /zeszyt, notatnik, długopis/, materiały dydaktyczne tj. opracowanie kompletu materiałów dla każdego uczestnika oraz ich wydrukowanie /powielenie w liczbie odpowiadającej ilości uczestników zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu. Po zakończeniu szkolenia materiały przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu.
 - b. Sprzęt techniczny i urządzenia niezbędne do realizacji szkolenia, np.- laptop, rzutnik.
 - c. Szkolenie musi być zorganizowane z uwzględnieniem aktualnych Rekomendacji Ministerstwa Zdrowia dotyczących przeciwdziałania szerzeniu się zakażeń SARS-CoV-2 , w szczególności dotyczy to obowiązku, :
 - Zapewnienia rękawiczek jednorazowych oraz płynu do dezynfekcji rąk,
 - Przestrzegania obowiązku zakrywania nosa i ust (np. maseczka, przyłbica ochronna, element odzieży).
7. Szkolenie musi zostać zrealizowane zgodnie z zasadami:
 - a. Program szkolenia musi obejmować liczbę godz. wskazaną przez Zamawiającego.



b. Harmonogram szkolenia musi być opracowany w taki sposób, aby zajęcia zaczynały się nie wcześniej niż o godz. 9:00 a kończyły się nie później niż do godz. 17:30.

8. Szkolenie zakończy się wydaniem dokumentów świadczących o ich ukończeniu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów itp.). Dokumenty zostaną wydane w języku polskim na papierze firmowym.

Zaświadczenie musi zawierać poniższe informacje:

- a) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- b) nazwę organizatora szkolenia
- c) nazwę szkolenia
- d) okres realizacji
- e) miejsce i datę wydania zaświadczenia / certyfikatu/dyplomu
- f) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
- g) podpis osoby upoważnionej przez organizatora szkolenia.

9. W szkoleniu mogą wziąć udział wyłącznie osoby skierowane przez Zamawiającego. Zabrania się dołączania do grup szkoleniowych będących przedmiotem zamówienia dodatkowych osób skierowanych przez inne podmioty niż Zamawiający.

10. Zapłata: nastąpi po zakończeniu i rozliczeniu szkolenia. W celu rozliczenia końcowego instytucja zobowiązuje się dostarczyć następujące dokumenty:

- a. dziennik zajęć (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- b. listy obecności (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- c. zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (kserokopie),
- d. potwierdzenie odbioru materiałów przez uczestników szkolenia,
- e. potwierdzenie odbioru zaświadczenia / certyfikatu przez uczestników szkolenia,
- h. faktura wraz z preliminarzem- w przypadku gdy nie wszyscy uczestnicy zakończą szkolenie.

11. Liczba uczestników szkolenia może się zmienić jednak nie więcej niż o 3 osoby.

12. Cena oferty obejmuje wyłącznie koszt przeprowadzenie szkolenia, natomiast w koszcie tym nie należy ujmować kosztów zakwaterowania, wyżywienia i dojazdu uczestników na szkolenie ponieważ Zamawiający zapewnia to we własnym zakresie. Zamawiający nie pokrywa kosztów noclegu i wyżywienia osoby realizującej szkolenie.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMOWIENIA

Planowany termin realizacji szkolenia: 09-10 września 2021 r..

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia o czym wykonawca zostanie poinformowany co najmniej 2 dni przed planowanym terminem z zastrzeżeniem, iż szkolenie musi zostać zrealizowane nie później niż do 30.09.2021r.

Zamawiający zakłada, iż szkolenie odbędzie się w trybie stacjonarnym. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: Ośrodek ELBRUS ul. Słoneczna 8, 43-370 Szczyrk



V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku i nie wymaga składania dokumentów na potwierdzenie spełniania ww. warunku.

2. Wiedza i doświadczenie

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się przeprowadzeniem z należytą starannością, co najmniej 5 szkoleń grupowych (dla grupy min. 10 osób) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – o tematyce tożsamej bądź zbliżonej do przedmiotu zamówienia .

Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca składa **załącznik nr 5** tj. wykaz wykonanych usług oraz kserokopie referencji, protokołów odbioru, opinii lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi.

3. Potencjał techniczny

Wykonawca winien dysponować odpowiednim sprzętem i urządzeniami umożliwiającymi właściwe zrealizowanie zamówienia np. rzutnik, laptop. Ponadto musi spełnić poniższe wymagania:

- a) Szkolenie musi być zorganizowane z uwzględnieniem aktualnych Rekomendacji Ministerstwa Zdrowia dotyczących przeciwdziałania szerzeniu się zakażeń SARS-CoV-2 , w szczególności dotyczy to obowiązku:
 - Zapewnienia rękawiczek jednorazowych oraz płynu do dezynfekcji rąk,
 - Przestrzegania obowiązku zakrywania nosa i ust (np. maseczka).

Szkolenie zostanie przeprowadzone w Ośrodek ELBRUS Słoneczna 8, 43-370 Szczyrk

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

A. Wykonawca powinien wykazać, iż osoba przewidziana do realizacji zamówienia spełnia poniższe wymagania :

- a) wykształcenie wyższe psychologiczne lub pokrewne uzupełnione odpowiednimi szkoleniami adekwatnymi do zakresu tematycznego przedmiotowego szkolenia,



b) Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń – min. 3 usługi szkoleniowe dla grupy min. 10 os. polegających na przeprowadzeniu szkoleń zgodnych z zakresem tematycznym przedmiotowego szkolenia.

Wykonawca może być jednocześnie osobą prowadzącą szkolenie.

Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu **kserokopię** (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) **dyplomu/świadectwa** posiadanego wykształcenia – a w przypadku gdy usługa nie będzie świadczona osobiście Wykonawca ma obowiązek udokumentować wykształcenie i doświadczenie osób, które będą faktycznie wykonywać przedmiot zamówienia;

B. Wykonawca w załączeniu do oferty powinien przedstawić dokumenty poświadczające doświadczenie (swoje lub osoby przewidzianej do realizacji szkolenia) w przeprowadzaniu szkoleń o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia m.in.:z podaniem dat przeprowadzenia szkoleń, podmiotów dla których zostały wykonane - w ciągu ostatnich 3 lat. Do oferty należy dołączyć dokumenty poświadczające należyte wykonanie zamówienia (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru, itp., z treści których będzie jednoznacznie wynikać, że usługi te zostały wykonane należyście

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca składa uzupełniony **załącznik nr 5** oraz dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi szkoleniowej.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie: spełnia / nie spełnia. W przypadku niespełniania jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

5. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku i nie wymaga składania dokumentów na potwierdzenie spełniania ww. warunku.

VI. INFORMACJE DOT. WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- a) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. V, oraz
- b) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu wzajemnych powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w punkcie:



- VI lit. a - winien spełnić co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.
- VI lit. b - winien spełnić każdy z Wykonawców oddzielnie.

VII. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ OPIS SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTÓW

A. Oferty będą oceniane w dwóch etapach:

- a. W pierwszym etapie nastąpi ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty. Wykonawcy nie spełniający warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni a ich oferty odrzucone.
- b. W drugim etapie nastąpi ocena ofert nie podlegających odrzuceniu wg następujących kryteriów:

1. Cena brutto zamówienia – 50%

Liczba punktów w kryterium 1 = (cena najniższa / cena badana) x 100 x 50%

2. Doświadczenie kadry dydaktycznej – 40 %

W tym kryterium będą oceniane kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń dla pracowników jednostek pomocy społecznej. Punkty będą przydzielane w następujący sposób:

Osoba przewidziana do realizacji zamówienia :

- przeprowadziła co najmniej 4-6 szkoleń dla pracowników OPS - 50 pkt.
- Przeprowadziła co najmniej 7 szkoleń dla pracowników OPS - 100 pkt

Liczba punktów badanej oferty w danym kryterium = (ilość uzyskanych punktów w kryterium nr 2 / max. ilość punktów możliwych do uzyskania w kryterium nr 2) x 100 x 40%.

3. Posiadanie przez wykonawcę certyfikatów jakości usług – 10%

W powyższym kryterium będzie oceniane posiadanie dokumentu potwierdzającego, że dany Wykonawca dba o wysoką jakość oferowanych usług, budując wewnątrz swojej organizacji system zapewnienia jakości organizacji szkoleń. W powyższym kryterium punkty będą przydzielane w następujący sposób:

- instytucja szkoleniowa nie posiada certyfikatu jakości usług – 0 pkt.



- instytucja szkoleniowa posiada certyfikat jakości usług szkoleniowych (jeden lub więcej) inny niż ISO lub Małopolski Standard Usług Edukacyjno-Szkoleniowych – 50 pkt.
- instytucja szkoleniowa posiada certyfikat jakości usług ISO lub MSUES – 100 pkt.

Liczba punktów badanej oferty w danym kryterium = (ilość uzyskanych punktów w kryterium nr 3 / max. ilość punktów możliwych do uzyskania w kryterium nr 3) x 100 x 10%.

UWAGA

W kryterium doświadczenia będzie brana pod uwagę ilość przeprowadzonych szkoleń wykazanych w załączniku nr 5 do ogłoszenia, do których Wykonawca dołączy dokumenty potwierdzające należyte wykonania usługi.

B. Ostateczna liczba punktów oferty będzie stanowić sumę punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach.

C. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

D. W przypadku ofert, które uzyskają taką samą liczbę punktów – wygra oferta o niższej cenie.

VIII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

Na ofertę składają się:

- a) Formularz oferty – zał. nr 2
- b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
- c) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 4
- d) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług przez Wykonawcę oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - załącznik nr 5.
- e) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia - załącznik nr 6, a także CV osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
- f) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
- g) Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, np. statut, kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) ,
- h) Certyfikaty jakości usług: (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) jeśli Wykonawca posiada.



IX. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i oferować tylko jedną cenę /brutto/. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert, wszystkie zostaną odrzucone.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań oraz przygotowana na drukach według wzorów stanowiących załączniki do zapytania. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, na komputerze lub ręcznie czytelną techniką trwałą. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo / oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osoby udzielające pełnomocnictwa / określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
4. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty.
5. Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane.
6. Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. **Termin składania ofert:** Ofertę można złożyć **do dnia 03.09.2021r. do godziny 10.00** osobiście w siedzibie Ośrodka lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu, ul. 9 Maja 2, 32-590 Libiąż
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie, na której powinno widnieć następujące oznaczenie:

Nazwa i adres Wykonawcy

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
na przeprowadzenie szkolenia grupowego
dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Libiążu uczestników Projektu:
Nowa struktura organizacyjna- nowa jakość pracy socjalnej
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Libiążu, nt.:

BUDOWA ZESPOŁU, KOMUNIKACJA W ZESPOLE

Nie otwierać przed dniem 03.09.2021. przed godziną 10.30.



11. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu 03.09.2021. o godzinie 10:30 w swojej siedzibie w obecności Komisji ds. badania i oceny ofert (z uwagi na Rekomendacje Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczące przeciwdziałania szerezeniu się zakażeń SARS-CoV-2).
12. Protokół z otwarcia zostanie udostępniony Wykonawcom na ich wniosek.
13. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające informację, o których mowa w zdaniu poprzednim winny być oddzielnie ze sobą połączone oraz ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i oznaczone klauzulą: informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 419 z późn. zm.)

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- a) Wszelkie dodatkowe informacje dotyczące ogłoszenia można uzyskać pod numerem tel.
 - w sprawach dot. opisu przedmiotu zamówienia - 32 627 78 25 wew. 30.
 - w sprawach dot. procedury – 32 627 78 25 wew. 30
- b) W niniejszym postępowaniu wszelkie zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną - email: kis.ops@libiaz.pl
- c) Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dot. treści niniejszego ogłoszenia powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w pkt. b.

XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA

- a) O wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty a także zamieści stosowną informację na stronie internetowej.
- b) Zamawiający z wybranym Wykonawcą zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

XII. WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia. Zmiany mogą dotyczyć:
 - a) Kadry wykonującej przedmiot zamówienia z przyczyn losowych (za zgodą Zamawiającego), pod warunkiem, iż zostaną zachowane co najmniej wymagania stanowiące warunek udziału



w postępowaniu;

b) Terminu przeprowadzenia szkolenia - za zgodą Zamawiającego;

c) Miejsca odbywania szkolenia – za zgodą Zamawiającego,

2. Warunkiem dokonania zmiany jest zawiadomienie o zaistnieniu w/w okoliczności w formie pisemnej i zgoda Zamawiającego udzielona w formie pisemnej.

3. Ewentualne wprowadzenie wskazanych powyżej zmian do umowy nie może skutkować zwiększeniem wynagrodzenia wynikającego z tytułu realizacji umowy.

XIII. INFORMACJE DOT. UNIEWAŻNIENIA Z POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,

2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej,

3. zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

5. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

XIV. INFORMACJE DOT. ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,

2. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

3. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

4. jeśli Wykonawca złoży kilka ofert na daną część, wszystkie oferty zostaną odrzucone,

5. zawiera błędy w obliczeniu ceny.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający

[Podpis]



informuje że:

- 1) administratorem danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu.
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej: nedzaodo@interia.pl.,
- 3) przekazane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO Wyłącznie w celu przeprowadzenia i realizacji niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) odbiorcami przekazanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące Prawo zamówień publicznych,
- 5) przekazane dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących, jest wymogiem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych przekazanych w niniejszym postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) osoba, której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu posiada:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje osobie, której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest art. ust. 1 lit. c RODO.

XVI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. W razie wątpliwości co do treści złożonych ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami celem doprecyzowania ich treści.
3. Oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich dokumentów, o których mowa w pkt. VIII niniejszego ogłoszenia) zostaną odrzucone.



4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN, Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. W przypadku uchylania się Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza od podpisania umowy, realizacja zamówienia zostanie powierzona kolejnemu Wykonawcy z najwyższą oceną uzyskaną z oceny ofert bez ponownego ich badania i oceny.

Z-ca DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Libiążu

Cecylia Osiafin

Podpis Dyrektora

Ośrodka Pomocy Społecznej w Libiążu

Załączniki

1. Klauzula informacyjna
2. Formularz oferty
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
5. Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług przez Wykonawcę i / lub osobę przewidzianą do realizacji zamówienia
6. Wzór umowy.

[Signature]