

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Usługi**

**Przeprowadzenie szkolenia Magazynier - sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla grupy do 10 osób bezrobotnych.**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

**1.3.) Oddział zamawiającego:** PUP Pleszew

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 250967346

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Wyspiańskiego

**1.5.2.) Miejscowość:** Pleszew

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 63-300

**1.5.4.) Województwo:** wielkopolskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL416 - Kaliski

**1.5.7.) Numer telefonu:** 62 7427 425

**1.5.8.) Numer faksu:** 62 7427 425 wew. 251

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** popl@praca.gov.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** pleszew.praca.gov.pl

**1.6.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Tak

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Przeprowadzenie szkolenia Magazynier - sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla grupy do 10 osób bezrobotnych.

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-99df4128-1ec1-11ed-b950-8227d40187e8

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2022/BZP 00309449/01

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2022-08-18 09:22

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2022/BZP 00044879/04/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.3 Przeprowadzenie szkolenia Magazynier-sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla grupy do 10 osób bezrobotnych.

**2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy:** Nie

**2.13.) O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 361 ustawy – usługi społeczne:** Nie

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Tak**2.15.) Nazwa projektu lub programu**

„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie pleszewskim (V)” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś priorytetowa 6 Rynek pracy Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

**SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA****3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://miniportal.uzp.gov.pl>

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia:** Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:** Tak**3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej:** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną przy użyciu wskazanych środków komunikacji elektronicznej tj.

miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, a także poczty elektronicznej: [popl@praca.gov.pl](mailto:popl@praca.gov.pl).

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na platformie ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularza do komunikacji” oraz do „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”. Za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na platformie ePUAP Wykonawca składa ofertę.

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP. Zainteresowany złożeniem oferty Wykonawca winien zapoznać się z aktualnymi wytycznymi technicznymi zawartymi w przywołanych Regulaminach. Przystąpienie do postępowania jest równoznaczne z akceptacją i przestrzeganiem warunków korzystania z miniPortalu i platformy ePUAP oraz przywołanych Regulaminów. Komunikacja prowadzona w innym trybie (np. za pośrednictwem operatora pocztowego, faksu) nie będzie respektowana i nie będzie wywoływać żadnych skutków w niniejszym postępowaniu. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne:** Nie**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny:** Nie dotyczy**3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

**3.15.) RODO (obowiązek informacyjny):** 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew;
- Administratorem wyznaczającym inspektora ochrony danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew tel. /062/ 7427-425, e-mail. [popl@praca.gov.pl](mailto:popl@praca.gov.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o numerze sprawy I.271.04.2022.AD prowadzonym w trybie podstawowym - wariant 1;
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 oraz art. ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej zwana „ustawą Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje

niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

- Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- 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;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- \* nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### 4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) **Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie

4.1.2.) **Numer referencyjny:** I.271.04.2022.AD

4.1.3.) **Rodzaj zamówienia:** Usługi

4.1.4.) **Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

4.1.5.) **Wartość zamówienia:** 35000 PLN

4.1.8.) **Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Nie

4.1.13.) **Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia:** Nie

### 4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

#### 4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Podstawowym celem zamówienia jest przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania pracy na stanowisku magazyniera - sprzedawcy wraz z obsługą kasy fiskalnej w różnych branżach.

Sposób prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników kursu.

Program szkolenia powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:

- procesy magazynowe (przyjmowanie, składowanie, kompletacja, wydawanie),

- analiza ABC w magazynowaniu,

- pojęcie i rodzaje magazynów,

- zagospodarowanie przestrzeni magazynowej,

- podział magazynu na strefy,

- metody rozliczania rozchodu z magazynu,

- urządzenia i wyposażenie magazynowe,

- dokumentacja magazynowa,

- zapas (rodzaje zapasów, koszty zapasów, punkt rozdziału),

- zasady ustalania cen i wartości sprzedaży,

- rodzaje działalności gospodarczej.

Szkolenie powinno obejmować ponadto teoretyczne i praktyczne wiadomości z obsługi kas fiskalnych.

Uczestnicy szkolenia powinni zdobyć wiedzę i umiejętności w zakresie obsługi kasy fiskalnej.

Ponad wyżej wymienione zagadnienia dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane tematycznie ze szkoleniem.

Wykonawca musi zapewnić dla każdego uczestnika kasę fiskalną oraz dostęp do komputera w stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.

Bezpośrednio po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zorganizować egzamin certyfikujący zewnętrzny, z zakresu zrealizowanego materiału, potwierdzający kwalifikacje zawodowe wszystkich uczestników szkolenia w zawodzie magazynier - sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej. Egzamin musi odbyć się przed instytucją, która dokona walidacji i certyfikacji

w zakresie kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy w zawodzie magazynier – sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej. Szkolenie musi zakończyć się wydaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych. Wyniki egzaminu muszą zostać przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.

Wykonawca zobowiązany będzie załączyć do składanej oferty oświadczenie potwierdzające przeprowadzenie wyżej wymienionego egzaminu zewnętrznego wraz ze wskazaniem nazwy certyfikatu, który zostanie wydany oraz dołączyć jego wzór.

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje:** Nie

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:** 21 dni

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia:** Nie

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Nie

**4.3.) Kryteria oceny ofert**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się kryteriami wg zasady punktowej opisanej w pkt 22 SWZ

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Punktowo

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 85

**Kryterium 2**

**4.3.4.) Rodzaj kryterium:**  
inne.

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Organizacja Wykonawcy - posiadanie akredytacji kuratora oświaty i/lub certyfikatu jakości usług

**4.3.6.) Waga:** 15

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

## SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Nie

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak

**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

a) warunek zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Wykonawca przedstawi dokument potwierdzający, że jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;

.b) warunek uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej – Wykonawca musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych;

c) warunek sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Wykonawca musi posiadać środki finansowe w kwocie nie mniejszej niż 10 tys. zł;

d) warunek zdolności technicznej lub zawodowej – Wykonawca musi dysponować co najmniej 2 osobami do realizacji zamówienia, dysponować 10 kasami fiskalnymi oraz 10 komputerami w stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia, a także dysponować wykonaniem co najmniej 1 grupowej usługi szkoleniowej związanej tematycznie z przedmiotem zamówienia z zakresu magazyniera lub sprzedawcy lub obsługi kasy fiskalnej w latach ubiegłych, o wartości każdej z przedstawionych usług nie mniejszej niż 10 tys. zł, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których została wykonana.

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy:** Tak

**5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:** Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275 t. j.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ. Oświadczenie o którym mowa w pkt. 16.1 ppkt a), stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, odpowiednio na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, tymczasowo zastępując wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

**5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie**

**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ;
- b) dowody potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- c) oświadczenie Wykonawcy o przeprowadzeniu szkolenia na terenie miasta Pleszewa z podaniem miejsca szkolenia;
- d) oświadczenie Wykonawcy, że ubezpieczy osoby szkolone od następstw nieszczęśliwych wypadków i dostarczy ksero polisy ubezpieczeniowej po podpisaniu umowy, jeśli nastąpi sytuacja o której mowa w pkt 6.25, wówczas koszt ubezpieczenia osób szkolonych należy ująć w preliminarzu;
- e) akredytacja kuratora oświaty zgodna z przedmiotem zamówienia i/lub certyfikat jakości usług bądź oświadczenie o braku tych dokumentów. Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe.
- f) dokument (np. pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy) potwierdzający, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty;
- g) preliminarz kosztów szkolenia – załącznik nr 13 do SWZ;
- h) informacje dotyczące dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- i) zaakceptowany wzór umowy- załącznik nr 11 do SWZ.
- j) program szkolenia, który musi zawierać minimum: nazwę i zakres szkolenia; czas trwania i sposób organizacji szkolenia; wymagania wstępne dla uczestników szkolenia; cele szkolenia; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej; opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; przewidziane sprawdziany i egzaminy.
- k) harmonogram szkolenia z wykazaniem godzin szkolenia w danym dniu, który powinien zawierać minimum: datę, tematykę zajęć w każdym dniu, ilość godzin ogółem, podział godzin na teoretyczne i praktyczne, godzinę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdego dnia, miejsce szkolenia oraz prowadzącego zajęcia,
- l) oświadczenie instytucji szkolącej dotyczące sposobu organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia – załącznik nr 10 do SWZ.
- ł) informacje wraz z opisem odnośnie dostosowania pomieszczeń oraz ich wielkości w m2 z których rzeczywiście będą korzystać kursanci a także dostosowania wyposażenia dydaktycznego do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.
- m) oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu w formie jednorazowego ryczałtu w kwocie 150 zł zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie dla każdego uczestnika szkolenia.
- n) oświadczenie potwierdzające przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego certyfikującego wraz z podaniem nazwy certyfikatu, który zostanie wydany oraz jego wzór,
- o) klauzulę RODO – załącznik nr 14 do SWZ.

**SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie**

**6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie**

**6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie**

**6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie**

**6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 58 ustawy PZP, w tym:

1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ustawy PZP

Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcia umowy.

W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu Wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika jaki zakres rzeczowy wykonania zamówienia realizować zamierzają poszczególni Wykonawcy. Jeżeli wybrana zostanie oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Pozostałe dokumenty traktowane będą jako wspólne.

3) Umowa konsorcjum musi być zgodna z zapisami Kodeksu Cywilnego i obejmować zarówno okres realizacji zamówienia jak i okres gwarancji i rękojmi.

4) Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 KC.

UWAGA ! W zakresie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia do oferty należy dołączyć oświadczenia według wzorów stanowiących załączniki nr 2 oraz 3 do SWZ oraz oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 4 do SWZ.

**6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:** Tak

## SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

**7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

Na podstawie art. 455 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na uzasadniony wniosek Zamawiającego, przewiduje się możliwość dokonania zmian w umowie dotyczącej terminu realizacji szkolenia, zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności nie zależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe w liczbie określonej przez Wykonawcę. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być także dokonywane w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę w szczególności nazwy przedsiębiorstwa, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy.

Zmiany zawarte w Wykazie osób (wykwalifikowanej kadry), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 7 do SWZ) można dokonać, gdy wynikają one z przyczyn losowych, całkowicie niezależnych od Wykonawcy, ze względów zdrowotnych, rodzinnych lub zawodowych. Ponadto osoby wyznaczone w ramach zmiany do realizacji zamówienia muszą posiadać wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie równe lub większe od wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osoby lub osób wyszczególnionych w ofercie.

W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany będzie uzyskać pisemną zgodę od Zamawiającego, występując do niego z informacją o zmianie osób realizujących szkolenie.

W piśmie Wykonawca zobowiązany będzie wskazać:

- a) przyczyny niedostępności osoby(ów) zastępowanej(ych),
- b) kogo będzie(a) miała(y) ona(e) zastąpić,
- c) okres zastępstwa, a także zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu wypełniony załącznik nr 7 do SWZ.

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia:** Nie

## SEKCJA VIII – PROCEDURA

**8.1.) Termin składania ofert:** 2022-08-26 10:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** <https://miniportal.uzp.gov.pl>

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2022-08-26 11:00

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2022-09-24

## SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający informuje, że zamówienie jest w całości finansowane ze środków publicznych i realizowane w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie pleszewskim (V)” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Oś priorytetowa 6 Rynek pracy Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ.