



Kielce, 12.09.2023 r.

Znak sprawy: ZFE-II.042.9.12.5.2023

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na „Zorganizowanie, przeprowadzenie i obsługę jednego szkolenia on-line dla partnerstwa KOF”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone zgodnie z Regulaminem określającym zasady i sposób postępowania przy udzielaniu zamówień o wartości poniżej 130 000 złotych, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 26/2021 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie zasad organizacyjnych udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kielce.

I. Zamawiający

Gmina Kielce

25-303 Kielce, Rynek 1

NIP: 657-261-73-25

REGON: 291009343

Komórka organizacyjna prowadząca sprawę:

Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi - Biuro KOF

Osoba wyznaczona do kontaktów roboczych:

Pani Danuta Wojnowska tel. do kontaktów: 41 36 76 705

e-mail: danuta.wojnowska@um.kielce.pl

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie, przeprowadzenie i obsługa jednego szkolenia online dla partnerstwa pn. Kielecki Obszar Funkcjonalny (KOF) w temacie: „Kwalifikowalność wydatków w projektach finansowanych z funduszy Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2021 - 2027”.
2. Zamówienie współfinansowane jest w 85 % w ramach projektu pn. „Działania informacyjne i promocyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014 - 2020” ze środków Unii Europejskiej, w ramach Osi Priorytetowej 11 Pomoc Techniczna RPOWŚ na lata 2014-2022. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji zawierają:
 - a) Opis Przedmiotu Zamówienia – stanowiący **Załącznik nr 1** do Zaproszenia do składania ofert, zwanego dalej Zaproszeniem,



b) wzór umowy – stanowiący **Załącznik nr 2** do Zaproszenia,

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: do dnia **30 listopada 2023 r.**

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego za wykonaną usługę po przeprowadzeniu szkolenia, na które podpisał umowę. Przed sporządzeniem protokołu odbioru końcowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu:

- w wersji papierowej lub elektronicznej: lista obecności, ankiety ewaluacyjne wraz z raportem ewaluacyjnym z przeprowadzonego szkolenia.

Podpisanie protokołu odbioru końcowego będzie równoznaczne z dokonaniem odbioru usługi.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych;
2. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 9 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
3. **dysponują osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi odpowiednią wiedzę i doświadczenie, tzn.:
 - 1 trenerem, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził w trybie on-line lub stacjonarnie, **pięć co najmniej 1-dniowych szkoleń/warsztatów/webinariów**, których przedmiotem była **kwalifikowalność wydatków w projektach finansowanych z funduszy Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2021– 2027.**

2. Ocena spełniania ww. warunku udziału w odniesieniu do danego Zadania zostanie dokonana na podstawie dokumentów wskazanych w rozdz. V pkt 4 Zaproszenia.

V. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu

1. Wypełniony i podpisany **formularz oferty** wg wzoru określonego w **Załączniku nr 3** do Zaproszenia.
2. **Dokumenty, z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy**, za wyjątkiem sytuacji, jeżeli Zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
3. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia – **w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (o ile dotyczy).**
4. Dokumenty wymagane na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdz. IV Zaproszenia:
 - **wykaz osób**, którymi Wykonawca dysponuje i które skieruje do realizacji zamówienia, w celu przeprowadzenia szkolenia, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia; wzór wykazu osób stanowi **załącznik 1 do oferty.**



VI. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami oraz udzielanie wyjaśnień

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej: danuta.wojnowska@um.kielce.pl
2. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji przekazanej ww. drogą elektroniczną.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres emaliowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia. Zamawiający niezwłocznie, bez ujawniania źródła zapytania, zamieści treść zapytań wraz z odpowiedziami na stronie internetowej: <https://bipum.kielce.eu/>
5. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

Urząd Miasta Kielce

Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi
25-395 Kielce, al. Solidarności 34

tel.: 41 36 76 705

email: danuta.wojnowska@um.kielce.pl

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia. Dokonaną zmianę Zamawiający opublikuje na stronie internetowej: <https://bipum.kielce.eu/>

VII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

VIII. Sposób przygotowania oraz miejsce i termin składania ofert

1. Wymogi formalne:
 - a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zamówienia;
 - b) oferta musi odpowiadać wszelkim wymogom zawartym w Zaprośzeniu pod rygorem odrzucenia;
 - c) wraz z ofertą winny być złożone dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w Załączniku nr 3 do Zaprośzenia (oferta) oraz Załączniku nr 1 do oferty (Wykaz osób).



- d) jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa w rozdz. V pkt 2- 4 lub dokumenty te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień;
- e) oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone pisemnie, w języku polskim;
- f) ofertę i załączniki do oferty należy złożyć **w postaci elektronicznej**, jako skan uprzednio podpisanych dokumentów lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym; Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty i załączników podpisanych elektronicznie podpisem zaufanym; Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty i załączników wpisanych bezpośrednio w treść e-maila;
- g) oferta oraz załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w sposób wskazany w lit. h);
- h) Zamawiający uznaje, że podpisem jest:
 - złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, albo
 - kwalifikowany podpis elektroniczny.
- i) każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- j) w treści oferty winna być umieszczona informacja o załączonych oświadczeniach, dokumentach. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

2. Składanie ofert:

- a)- ofertę składa się **w postaci elektronicznej** i przesyła drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany do złożenia oferty w pkt 3 lit. a).

3. Miejsce i termin składania ofert:

1. oferty należy składać na adres: danuta.woinowska@um.kielce.pl
2. **termin składania ofert** upływa w dniu **19.09.2023 r. o godz. 12:00**.

Oferty złożone po terminie jak wyżej nie będą rozpatrywane.

Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów na pocztę elektroniczną Zamawiającego jw.

4. Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. zmiana oferty musi być sporządzona zgodnie z zawartymi w Zaproszeniu wymogami dla złożenia oferty. Składaną zmianę należy opatrzyć dodatkowo napisem: „Zmiana oferty”.
3. wycofania oferty dokonuje się na pisemny wniosek Wykonawcy złożony Zamawiającemu, podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być odpowiednio udokumentowane.

IX. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik 3 do Zaproszenia, podaje cenę brutto za wykonanie całości zamówienia.



2. Wykonawca zobowiązany jest w cenie oferty, uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia.
3. Cenę brutto za realizację całości zamówienia, zgodnie z pkt 1 Formularza oferty, należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

X. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty – na każde Zadanie:

- „cena” – 100 pkt

2. Sposób oceny ofert

Ocena oferty w kryterium „Cena” będzie dokonywana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times W;$$

gdzie:

C – ilość punktów w kryterium „cena”,

$C_{\min.}$ – cena minimalna spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,

$C_{\text{bad.}}$ – cena oferty badanej,

W – waga = 100 pkt

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z sumą największej ilości punktów w oparciu o przyjęte kryterium spośród wszystkich ofert spełniających wymagania zawarte w Zaprośzeniu.

4. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty bądź o uzupełnienie dokumentów.

5. Zamawiający poprawi w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaprośzeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w wyznaczonym terminie nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w lit. b).

6. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty, które w wyniku oceny ofert otrzymały taką samą punktację, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż wcześniej zaoferowane.

XII. Istotne postanowienia umowy

Istotne dla stron postanowienia zawarte są we wzorze umowy, który stanowi **Załącznik nr 2** do Zaprośzenia.



XIII. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie lub odstąpienia od podpisania umowy – bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru najkorzystniejszej oferty.

XIV. Formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana oraz zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: <https://bipum.kielce.eu/>
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i jeżeli taka konieczność zaistnieje – złożenia ich pełnomocnictw w formie określonej w rozdz. V pkt 3.
3. Niedopełnienie zobowiązań, o których mowa w pkt 2 oraz nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, celem podpisania umowy traktowane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XV. Ochrona danych osobowych

1. 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 dnia 4 maja 2016, str. 1), dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
 - a) podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest nieobowiązkowe (dobrowolne), jednak konieczne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do zawarcia i wykonania umowy;
 - b) Administratorem danych osobowych osób podanych przez Wykonawcę do jego reprezentacji oraz osób do kontaktów, jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce;
 - c) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym w przypadku pytań o swoje dane osobowe można skontaktować się pisząc na adres e-mail: jod@um.kielce.pl;
 - d) przekazane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie ww. zamówienia publicznego;
 - e) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - f) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego dane te zostały przekazane, a po tym czasie – przez okres a także w zakresie przewidzianym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
 - g) w odniesieniu do przekazanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - h) osoby wskazane w lit. b) posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od tych osób wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania,



w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (w przypadku postępowań zakończonych wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich 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 – żądanie to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO;

i) osobom wskazanym w lit. b) nie przysługuje:

- 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 ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Kodeks cywilny*

***Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

2. W przypadku Wykonawcy będącego osobą prawną, zasady przetwarzania danych osobowych, wskazane w pkt 1, mają odpowiednie zastosowanie do osób wskazanych przez Wykonawcę do jego reprezentacji oraz umocowanych do kontaktów z Zamawiającym.
3. Do obowiązków Wykonawcy należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W związku z powyższym Wykonawca w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zaproszenia, składa (o ile dotyczy) stosowne oświadczenie.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 – Formularz oferty

KIEROWNIK BIURA KOF
Anna Komorowska-Olejniczak

