

Częstochowa, dnia. 25.07.2023 r.

Nr sprawy: ZDZ.262.1.133.2023

**Zapytanie ofertowe**  
dla postępowania, którego przedmiotem jest:  
**Przeprowadzenie szkolenia z zasad ergonomii w ramach projektu**  
**pn. „Razem dla zdrowia – etap II”.**

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

**Wojewódzki Zakład Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą**  
**ul. Sobieskiego 7a**  
**42-200 Częstochowa**  
**Telefon: 34 3606135**  
**NIP: 573-24-50-797**

zwana dalej „Zamawiającym”,

Adres poczty elektronicznej - e-mail: [gmach@matkadziecko.com.pl](mailto:gmach@matkadziecko.com.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Do niniejszego zamówienia, z uwagi na wartość nie ma zastosowania ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**III. Określenie przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest: szkolenie z zasad ergonomii:

1) Szkolenie skierowane będzie do 23 osób (pracownicy obsługi i administracji).

Plan ramowy szkolenia w wymiarze 1 dnia szkoleniowego x 5 godzin lekcyjnych (45 min.) w grupach maksymalnie 12 osobowych. Zaplanowano maksymalnie 3 edycje szkoleniowe.

2) Zakres tematyczny szkolenia obejmować będzie w szczególności:

## ETAP I:

Szkolenie poprzedzać będzie krótki audyt miejsc pracy, który pozwoli w sposób obiektywny sprawdzić warunki pracy pod kątem ich ergonomii. Opiera się na ocenie wykonywanych podczas pracy czynności, analizie niezbędnego czasu do ich wykonania, powtarzalności, środowiska pracy oraz zasad ich przestrzegania przez pracowników - ta część nie jest skierowana na bezpośrednie działanie w stosunku do żadnego z pracowników, ale służyć ma w konsekwencji zakładowi jako takiemu pod kątem możliwych do zastosowania usprawnień organizacyjnych (zatem ta część nie ma uczestników jako takich).

## ETAP II:

### SZKOLENIE W FORMIE TEORETYCZNEJ CZAS 2,5 H

- Otwarty wykład na temat ergonomii pracy i życia, na którym poruszone zostaną zagadnienia: Jak działa ciało, na czym polega podstawowa biomechanika i dlaczego warto dbać o najbardziej ergonomiczne pozycje podczas pracy;
- Najczęstsze problemy zdrowotne, co może boleć i dlaczego - dyskusja i identyfikacja tzw. "czerwonych flag" czyli zaawansowanych problemy bólowe;
- Aktualny przegląd metod tzw. „autoterapii”;
- Rola ergonomii dnia codziennego, czyli tego co robimy poza pracą;
- Odpowiednia aktywność fizyczna i właściwe odżywianie oraz ich wpływ na zdrowie Proste i efektywne ćwiczenia i inne rozwiązania w celu minimalizowania negatywnych skutków pracy fizycznej i obciążeń psychofizycznych.

## ETAP III

### SZKOLENIE W FORMIE PRAKTYCZNEJ CZAS 2,5 H

Warsztaty praktyczne prowadzone będą zawierać:

- Ćwiczenia minimalizujące negatywne skutki pracy;
- Ćwiczenia autoterapii z wykorzystaniem prostych przyrządów takich jak wałek i piłeczka tenisowa;
- Ćwiczenia wzmacniające, prewencyjne, ćwiczenia oddechowe.

Szkolenie w co najmniej 2 edycjach w godzinach dostosowanych do możliwości rodzinnych i służbowych pracowników.

- 3) Ponadto zakres usługi obejmuje serwis gastronomiczny w postaci poczęstunku (dla każdego uczestnika na każdy dzień szkolenia) tj.:

- kawa: min. 2 rodzaje - min. 250 ml/os; wraz z dodatkami (co najmniej cukier i biały, mleko)
- herbata min. 3 rodzaje – min. 250 ml/os; wraz z dodatkami (tj. cytryna, cukier biały),
- butelkowana woda mineralna (gazowa i niegazowana o pojemności 0,30 l – min. 1 szt./uczestnik,
- soki 100% min. 2 rodzaje - min. 200ml/os;
- kanapki (min. 2 szt. /uczestnik/przerwa) oraz ciastka co najmniej 2 rodzaje (min. 3 szt./uczestnik/przerwa.).

Kawa oraz wrzątek powinny być również dostępne przez cały czas trwania szkolenia w termosach (minimum 2 termosy dla kawy oraz minimum 2 termosy dla herbaty).

Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie poczęstunku, zapewnienie niezbędnych urządzeń i zastawy tj.: co najmniej termosów/podgrzewaczy, filiżanek, spodeczków, szklanek, sztućców, cukiernic, talerzy (Zamawiający nie dopuszcza możliwości użycia naczyń jednorazowych), nakrycie stołów/obrusy oraz sprzątanie wraz z zagospodarowaniem odpadów we własnym zakresie.

4) Zamawiający zastrzega, iż podana ilość osób do przeszkolenia jest ilością szacunkową i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 3 osoby. Jeżeli w trakcie wykonywania zamówienia okaże się, że ilość osób będzie mniejsza niż podana w postępowaniu jak również w zawartej umowie, wykonawca nie będzie z tego tytułu rościł żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający pokryje koszty tylko za faktyczną ilość osób, które odbyły szkolenie w trakcie realizacji zamówienia.

5) Obowiązki Wykonawcy:

- a) Przeprowadzenie szkolenia wraz z zapewnieniem poczęstunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji;
- b) Informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych w realizacji zamówienia;
- c) Realizacji przedmiotu umowy w wymaganym wymiarze godzinowym;
- d) Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów, pokazów, prezentacji multimedialnych, dyskusji oraz w formie praktycznej;
- e) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń tj m.in.: ekran, rzutnik, projektor multimedialny, laptop, wałek, piłeczkę tenisową;
- f) Przestrzegania tajemnicy służbowej oraz obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych;

- g) Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi szkolenia przed jego rozpoczęciem materiały szkoleniowe zaakceptowane przez Zamawiającego, tj.: skrypt lub podręcznik o tematyce szkolenia, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru teczka, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz);
- h) Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem szkolenia. Szkolenie zakończone zostanie pisemnym testem weryfikującym nabyte umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.
- i) Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:
- a) dziennik zajęć, listy obecności z każdego dnia szkolenia, listę odbioru usługi gastronomicznej, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listę odbioru zaświadczeń ukończenia szkolenia oraz ankiety oceniającej szkolenie. Oryginały wymienionych dokumentów Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
- b) sporządzi dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia, obejmującą co najmniej dwie fotografie, które Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
- c) wystawi dla każdego uczestnika, w dwóch egzemplarzach (oryginał + kopia) imienne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Wykonawca prześle Zamawiającemu kopie zaświadczeń uczestników szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- d) przygotuje na podstawie zebranych ankiet raportu podsumowującego szkolenie, uwzględniającego m.in. informacje organizacyjne, liczbę uczestników szkolenia, zbiorcze dane dotyczące jakości i oceny szkolenia. Wykonawca prześle raport ze szkolenia Zamawiającemu wraz z oryginałami ankiet.
- 6) Wykonawca w terminie do 7 dni po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji:
- a) Szczegółowy program szkolenia, zawierający tematy i przeznaczony na nie czas;
- b) Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika tj. skrypt lub podręcznik o tematyce szkolenia, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru teczka, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz);
- c) Opracowany wzór anonimowej ankiety ex-post (oceniającej jakość szkolenia i organizację szkolenia);
- d) Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, który powinien zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, podpis i pieczęć Wykonawcy szkolenia, nazwę projektu i logotypy projektu;
- e) Wzór zaświadczenia z ukończonego szkolenia.

- 7) Zamawiający może zgłosić uwagi w terminie do 3 dni od daty ich otrzymania. Tylko po akceptacji przez Zamawiającego powyższych materiałów możliwa jest realizacja szkolenia w ustalonym terminie. Wykonawca przekaże Zamawiającemu jeden egzemplarz zaakceptowanych powyżej materiałów dotyczących szkolenia.
- 8) Zamawiający wymaga aby wszystkie wytworzone i dostarczone przez Wykonawcę w czasie realizacji zamówienia dokumenty i materiały były oznakowane w sposób trwały zgodnie z wytycznymi do których podano link. Wzór wytycznych dotyczących oznakowania przedstawiony został na stronie [https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady\\_promocji\\_od\\_1\\_stycznia\\_2018](https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_od_1_stycznia_2018). Oznakowanie ma mieć charakter stały. Zamawiający nie dopuszcza oznakowania żadnych elementów i dokumentów za pomocą taśmy klejącej.
- 9) Dodatkowo wszystkie materiały drukowane winny być oznaczone nazwą projektu oraz hasłem „Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.
- 10) Sala do przeprowadzenia przedmiotu zamówienia zostanie nieodpłatnie udostępniona Wykonawcy przez Zamawiającego w budynku przy ul. Sobieskiego 7a .
11. Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także załączony do zaproszenia wzór umowy.
- 11) Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Razem dla zdrowia - etap II
- 12) Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, dla osi priorytetowej: VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania: 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy dla poddziałania: 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej.

## 2. Kody CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80511000-9 Usługi szkolenia personelu

80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego.

## IV. **Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2023r.**

## V. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania**

1. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy. Wraz z panele

W zakresie podstawy wykluczenia z postępowania o której mowa w ust. 3 powyżej Wykonawca składa oświadczenie zgodnie z treścią oświadczenia zawartego w Formularzu oferty – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do zapytania.

#### VI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda cenę ofertową na Formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego**.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, ponosi Wykonawca.
4. Cena oferty będzie określona w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

#### VII. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

**Cena ofertowa (IPc) - 100 pkt** wg następującego wzoru:

$$IPc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

**gdzie poszczególne litery oznaczają:**

IPc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 100 pkt.

**Uwaga:**



Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższego kryterium i wagi otrzyma najwyższą punktację.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu, jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344), tj.: **poczta elektroniczna** na adres e-mail: [gmach@matkadziecko.com.pl](mailto:gmach@matkadziecko.com.pl) wpisując w tytule wiadomości nazwę przedmiotowego zamówienia,
2. Informacji dotyczących zamówienia udzielają osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: **Pani Grażyna Mach oraz Pani Beata Pochodnia, tel. 34 360 61 35.**

### **IX. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. **Ofertę należy:**  
**przesłać na adres e-mail: gmach@matkadziecko.com.pl** (z podpisem elektronicznym tj.: podpisem osobistym lub podpisem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym lub w postaci skanu podpisanego własnoręcznie) wpisując w tytule wiadomości:  
**OFERTA: Przeprowadzenie szkolenia z zasad ergonomii w ramach projektu pn. „Razem dla zdrowia – etap II”.**
3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty - odrębny plik lub pliki elektroniczne. Plik (pliki) należy opatrzyć dopiskiem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub innym (nazwa pliku powinna jednoznacznie wskazywać, iż dane w nim zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
5. **Do oferty należy załączyć:**
  - Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy;

- Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - zalecane, niewymagane.

6. **Termin składania ofert:**

do dnia **2.08.2023 r.** do godz. **10:00**.

4. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty, oświadczeń i innych dokumentów ani na korespondencję w innych językach, jeżeli nie towarzyszy im tłumaczenie na język polski.

**X. Warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z następujących okoliczności:
  - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) w przypadku przekształcenia podmiotowego Wykonawcy,
  - 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości,
  - 4) w przypadku, gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
  - 5) zmiany wynagrodzenia, w następstwie zmiany będącej skutkiem działań organów państwowych - ustawowa zmiana obowiązującej stawki podatku od towarów i usług VAT lub wprowadzenie nowego podatku. W takim przypadku wartość wynagrodzenia netto nie ulega zmianie, jedynie wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów. Zmiana wynagrodzenia odnosić się będzie do części przedmiotu umowy niezrealizowanej, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających lub wprowadzających stawkę podatku od towarów i usług VAT oraz do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT lub wprowadzenie nowego podatku. W przypadku zaistnienia opisanej sytuacji po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji,



Wykonawca zwraca się do Zamawiającego z wnioskiem o dokonanie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia – wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie Wykonawcy ma ulec zmianie, oraz datę, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Zmiana stawki podatku VAT nie dotyczy Wykonawców którzy zadeklarowali w ofercie, iż nie są płatnikami podatku VAT;

6) zmiany terminu realizacji umowy, w przypadku:

- a) zmiany terminu realizacji Projektu i jego poszczególnych etapów,
- b) braku możliwości wykonywania umowy z uwagi na okoliczności związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania o wpływie w/w okoliczności na termin wykonania zamówienia wraz z dołączeniem stosownych dokumentów na ich potwierdzenie),
- c) działania siły wyższej - rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są do dołożenia wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych powstałych na skutek działania siły wyższej,
- d) wystąpienia czynników niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego, które spowodują konieczność przesunięcia terminów realizacji zamówienia,

Termin wykonania umowy ulega odpowiednio zmianie o okres trwania okoliczności celem wykonania przedmiotu umowy w sposób należyty. Zmiana terminu realizacji następuje o okres w którym wystąpiły wyżej wymienione okoliczności warunkujące zmianę terminu wykonania umowy.

2. Zmiana danych związana z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiana danych teleadresowych Wykonawcy lub Zamawiającego - zmiana ta następuje poprzez pisemne zgłoszenie tego faktu drugiej Stronie i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiana nazwy Wykonawcy - winno nastąpić w formie aneksu do umowy.
3. Zmiany postanowień umowy następują zgodnie z zasadami określonymi w umowie i nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmiany umowy, każda ze Stron może wystąpić z wnioskiem na piśmie w sprawie możliwości dokonania takiej zmiany. We wniosku należy opisać, uzasadnić zmianę oraz dołączyć stosowne dokumenty – dotyczy to przypadków kiedy dla potwierdzenia dokonania zmiany zasadnym jest przedłożenie odpowiednich dokumentów.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w niniejszym paragrafie, w których wskazano, że nie jest wymagane zawarcie aneksu do umowy.

## **XI. Termin związania ofertą.**

Termin związania wykonawcy złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

## **XII. Warunki wyboru wykonawcy**

1. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może zawierać cen wyższych niż te, które zostały zaoferowane w złożonej ofercie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia i doprecyzowania warunków realizacji zamówienia w celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert.
3. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert i unieważnienia zapytania.
4. Wykonawcy nie przysługuje przewidziana Prawem zamówień publicznych procedura odwoławcza od decyzji Zamawiającego o wyborze oferty.

## **XIII. Informacje końcowe.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień zaproszenia na każdym etapie niniejszego postępowania, do ustalonego terminu składania ofert.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez niego do złożenia wyjaśnień dotyczących ceny oferty, jeżeli cena złożonej oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie złożył wymaganego pełnomocnictwa albo złożył wadliwe pełnomocnictwo – Zamawiający może wezwać do jego złożenia w terminie przez siebie wskazanym.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył pełnomocnictwa w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do wyjaśnień treści złożonej oferty.

7. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę bez ponownej oceny ofert.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty w szczególności w następujących przypadkach:
  - a) gdy nie będzie odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w ust. 6.
  - b) gdy jej treść nie odpowiada zaproszeniu do składania ofert,
  - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - d) wykonawca w terminie 2 dni od daty doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 9 lit. c) zaproszenia do składania ofert,
  - e) wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
9. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) Oczywiste omyłki pisarskie
  - b) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zaproszenia do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu drogą mailową na adres wskazany w „Formularzu Oferty” oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn.
12. Ponadto, Zamawiający może unieważnić postępowanie w szczególności, jeżeli:
  - a) Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - b) Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - c) Zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
13. W przypadku, gdy zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
14. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w zaproszeniu do składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia tego terminu.
15. Do niniejszego postępowania z uwagi na jego wartość nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych.
16. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**

17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

18. Zamawiający nie przewiduje zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług.

#### **XIV. Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016.**

1. Zgodnie z art. 13 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 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 z późn.zm), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem danych osobowych jest Dyrektor Pani Małgorzata Lemańska z siedzibą Wojewódzkim Zakładzie Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą Ul. Sobieskiego 7a, 42-200 Częstochowa.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Dominik Spałek e-mail: iod@informatyka-serwis.pl

dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Przeprowadzenie szkolenia z zasad ergonomii w ramach projektu pn. „Razem dla zdrowia – etap II”.**

- odbiorcami danych osobowych będą pracownicy Agencji Rozwoju Zawiercia oraz organy władzy publicznej, a także podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznych (t.j. Dz.U. z 2020, poz.2176 ),

3) dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane są zgodnie z kategorią archiwalną – B5 i B10,

4) istnieje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania,

5) istnieje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

6) nie przysługuje Panu/ Pani w związku z art. 17 ust.3 lit. b , d) i e) prawo do usunięcia danych osobowych i prawo do przenoszenia danych osobowych, którym mowa w art. 20 RODO,

7) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dotyczą dane jest zobowiązana do ich podania, jak również jest warunkiem zawarcia umowy z Gminą Zawiercie a ich niepodanie w zakresie wymaganym przez administratora skutkuje brakiem możliwości zawarcia przedmiotowej umowy.

2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych 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). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest 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.

3. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne, o których mowa w ust. 2 oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wypełnieniu przez Niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Treść oświadczenia ujęta została we wzorze Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania.

<sup>(1)</sup> **Wyjaśnienie:** prowadzący postępowanie może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

<sup>(2)</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>(3)</sup> **Wyjaśnienie:** wystąpienie z zadaniem o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Z poważaniem:

Załączniki:

- Wzór druku „Formularz oferty”;
- Wzór umowy.