

Zawiercie, 21.09.2021r.

Nr sprawy: 33/Rej/2021

Zapytanie ofertowe

dla postępowania, którego przedmiotem jest:

„Kurs komputerowy”

w ramach projektu pn.: „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego” na lata 2020-2022 II Etap Oś priorytetowa: IX Włączenie społeczne dla działania: 9.1 Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego społeczności lokalnych – ZIT.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Piłsudskiego 47
42-400 Zawiercie
NIP: 6491629614
REGON: 003462043
tel.: +48 (32) 67 221 34
tel.: +48 (32) 67 277 01
fax.: +48 (32) 67 221 34
adres e-mail: mops@mopszawiercie.pl
strona internetowa: <https://www.mopszawiercie.pl/>

II. Tryb udzielenia zamówienia

Do niniejszego zamówienia, z uwagi na wartość nie ma zastosowania ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy. Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, wydanych przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz „Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020”, wydanym przez Zarząd Województwa Śląskiego.

III. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia kursu komputerowego poprzez zapoznanie uczestników i uczestniczek projektu, w szczególności osób w wieku 50+, z obsługą komputera oraz zaznajomienie ich z pakietem Office.

Planuje się zorganizowanie kursu komputerowego dla 10 osób w ilości 60 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut) kursu łącznie.

1 grupa x 60 godzin dydaktycznych= 60 godzin dydaktycznych.

2. Zamawiający zastrzega, iż podana ilość godzin kursu komputerowego jest ilością szacunkową i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 40%. Jeżeli w trakcie wykonywania zamówienia okaże się, że ilość godzin będzie mniejsza niż podana w zapytaniu jak również w zawartej umowie, wykonawca nie będzie z tego tytułu rościł żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający pokryje koszty tylko za faktycznie przeprowadzone i odbyte godziny zajęć w trakcie realizacji zamówienia.
3. **Kurs komputerowy** dla 10 uczestników/ uczestniczek projektu odbywać się będzie w Zawierciu zgodnie z ustalonym wraz z Zamawiającym harmonogramem spotkań. Kurs komputerowy może odbywać się przeciętnie dwa razy w tygodniu po 4 godziny dydaktyczne, od poniedziałku do soboty w godzinach dopołudniowych jak i popołudniowych.
4. Zakres usługi obejmuje:
 - 1) **Podstawy obsługi komputera (10 godzin dydaktycznych):**
 - a/ elementy budowy komputera;
 - b/ podstawowe pojęcia;
 - c/ zasady pracy w systemie operacyjnym;
 - d/ praca na plikach, folderach;
 - e/ co to są skróty i jakie mają zastosowanie;
 - f/ programy, których używamy na co dzień: edytor tekstu, przeglądarka internetowa, arkusz kalkulacyjny, klient poczty, komunikator internetowy;
 - g/ co to jest panel sterowania i do czego służy (np. zmiana rozdzielczości ekranu, zmiana wyglądu pulpitu, itp.);
 - h/ podstawy administracji systemem;
 - i/ konserwacja systemu – darmowe narzędzia;
 - j/ podstawy z obsługi i konfiguracji oprogramowania antywirusowego;
 - k/ podsumowanie.
 - 2) **Organizacja i zarządzanie danymi na komputerze (10godzin dydaktycznych):**
 - a/ pliki i foldery;
 - b/ tworzenie i kasowanie plików, folderów i skrótów;
 - c/ kopiowanie, przenoszenie, wklejanie plików, folderów i skrótów;
 - d/ podsumowanie.
 - 3) **Obsługa edytora tekstów – podstawy (10 godzin dydaktycznych):**
 - a/ redagowanie dokumentu;
 - b/ formatowanie tekstu;
 - c/ praca z tabelami i na tabelach;
 - d/ grafika w edytorze tekstu;
 - e/ ustawianie dokumentu do wydruku i jego drukowanie;
 - f/ podsumowanie.
 - 4) **Obsługa arkusza kalkulacyjnego – podstawy(10 godzin dydaktycznych):**
 - a/ co to jest arkusz kalkulacyjny i do czego służy;
 - b/ praca na arkuszu – omówienie budowy arkusza, wprowadzanie danych, kasowanie;
 - c/ formuły i funkcje – podstawy;
 - d/ sortowanie danych;
 - e/ tworzenie wykresów;
 - f/ ustawienia arkusza do wydruku, drukowanie arkusza;
 - g/ podsumowanie.

5) Podstawy Internetu (10 godzin dydaktycznych):

- a/ zasady obsługi przeglądarki internetowej;
- b/ do czego służy Internet;
- c/ wyszukiwarka danych w Internecie;
- d/ popularne serwisy internetowe;
- e/ komunikatory internetowe – skype, viber, icq, facebook i inne;
- f/ co to jest wirus i inne zagrożenia płynące z Internetu – jak się chronić przed nimi;
- g/ zasady korzystania z oprogramowania antywirusowego (skanowanie, aktualizacja, ochrona rodzicielska);
- h/ e-komunikacja z urzędem, deklaracje, PIT-y, wnioski do urzędu;
- i/ podsumowanie.

6) Poczta elektroniczna (10 godzin dydaktycznych):

- a/ jak i gdzie założyć skrzynkę pocztową;
- b/ tworzenie, wysyłanie, odbieranie e-maili;
- c/ zarządzanie naszymi mailami, tworzenie folderów, przenoszenie, sortowanie maili i ich wyszukiwanie;
- d/ co to jest Spam, jak go unikać, czarna lista maili;
- e/ podsumowanie.

5. Zamawiający zastrzega, iż w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową (na terenie miasta Zawiercie) oraz odpowiedni sprzęt dla każdego uczestnika kursu, tj. 10 szt. laptopów lub komputerów stacjonarnych z dostępem do Internetu i drukarki.

6. CEL ZAMÓWIENIA:

Celem kursu jest nabycie podstawowej wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi komputera oraz użytkowania Internetu.

7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) Przeprowadzenia zajęć grupowych w ramach Kursu komputerowego zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji;
- b) Prowadzenia: dziennika zajęć, list obecności uczestników kursu i bieżącego przekazywania informacji o każdym uczestniku opuszczającym zajęcia. Wykonawca po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej ma obowiązek przedstawić program zajęć, jeszcze przed zawarciem umowy.
- c) Dostarczenia każdemu z uczestników kursu materiałów dydaktycznych odzwierciedlających lub rozszerzających zakres wiedzy przekazanej podczas kursu. Materiały te muszą być w formie materiałów autorskich. Materiały dydaktyczne muszą być dostarczone w formie pisemnej.
- d) Stałego kontaktu z Zamawiającym;
- e) Informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji przedmiotu umowy;
- f) Realizacji przedmiotu umowy w wymaganym wymiarze godzinowym;
- g) Oznakowania miejsca świadczenia usługi zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego;
- h) Oznakowania wszystkich dokumentów sporządzanych w związku z realizacją przedmiotu umowy odpowiednimi logotypami wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków unijnych;
- i) Sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonych zajęć po zakończeniu kursu.
- j) Wystawienia zaświadczenia/ certyfikatu dla każdego uczestnika o ukończeniu kursu zawierających informację o wymiarze godzin i tematyce kursu.
- k) Sporządzenia ankiety ewaluacyjnej dla uczestników wraz z wynikami.

- l) Przekazania Zamawiającemu dokumentacji, w terminie do 3 (trzech) dni od zakończenia kursu, na którą złożą się:
 - listy obecności,
 - listy potwierdzające odbiór zaświadczeń (certyfikatów) i ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - ankiet ewaluacyjnych,
 - dzienników zajęć,
 - inne wytworzone dokumenty.
 - m) Opracowania harmonogramu realizacji kursu dostosowanego do szczegółowego programu (zakresu tematycznego kursu), uwzględniającego założenia, że do przeszkolenia będzie 10 osób, kurs trwa łącznie 60 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia uwag do harmonogramu. Harmonogram może ulec zmianie (po uzgodnieniach Wykonawcy z Zamawiającym) w czasie trwania kursu (w terminie realizacji zamówienia) w niezbędnym zakresie – związanym z dostosowaniem do potrzeb uczestników projektu.
 - l) Zapewnienia przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji umowy.
 - m) Przestrzegania tajemnicy służbowej oraz obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.
8. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, w ramach projektu pn.: „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego” na lata 2020-2022 II Etap Oś priorytetowa: IX Włączenie społeczne dla działania: 9.1 Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego społeczności lokalnych – ZIT.
9. Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także wzór umowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania.

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV):

80533200 – 1 Kursy komputerowe

80533100 – 0 Usługi szkolenia komputerowego

80533000 – 9 Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe.

IV. Termin realizacji umowy: od daty zawarcia umowy do dnia 10.12.2021 roku na podstawie harmonogramu realizacji usługi ustalonego z Zamawiającym.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, tj.: Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) **co najmniej jedną osobą - trenerem szkolenia informatycznego – posiadającym:**
 - **doświadczenie zawodowe w przeprowadzeniu nie mniej niż 40 godzin dydaktycznych szkoleń z zakresu informatyki lub**
 - **wykształcenie wyższe na kierunku informatyka oraz przygotowanie pedagogiczne lub**
 - **studia podyplomowe z zakresu informatyki oraz przygotowanie pedagogiczne.**
2. Ocena spełnienia w/w warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia zawartego w ofercie Wykonawcy – druk „Formularz oferty”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

UWAGA:

Wykonawca w odpowiedzi na niniejsze zapytanie składa jedynie druk „Formularz oferty” – Załącznik nr 1.

UWAGA:

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających odpowiednio doświadczenie lub wykształcenie w/w osoby.

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 (przeliczonej),

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. Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. nr 1041z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) – adres e-mail: projekt@mopszawiercie.pl
2. Wszelką korespondencję Wykonawcy mają obowiązek kierować na Zamawiającego wraz z dopiskiem: „nr sprawy 33/Rej /2021”
3. Informacji dotyczących zamówienia udzielają osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: **Agnieszka Goncerz – Paś lub Marzena Podsiadły.**

IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. 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.
2. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej podpisanej własnoręcznym podpisem (Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
3. **Do oferty należy załączyć:**
 - Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
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 miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
8. **Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej podpisanej własnoręcznym podpisem.**

UWAGA:

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Zamawiający nie wyraża również zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem

wykonawcy, zaadresowane na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie** oraz opisane w następujący sposób:



Wykonawca	Zamawiający
.....	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Piłsudskiego 47 42-400 Zawiercie
OFERTA Kurs komputerowy dla uczestników/ uczestniczek projektu pn.: <u>„Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego” na lata 2020-2022 II Etap</u> <u>Oś priorytetowa: IX Włączenie społeczne dla działania: 9.1 Aktywna integracja dla</u> <u>poddziałania: 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego społeczności</u> <u>lokalnych – ZIT.</u>	



X. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Miejsce składania ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu, ul. Piłsudskiego 47
pokój nr 105 - sekretariat, I piętro.

2. Termin składania ofert:

do dnia **30.09.2021 r.** do godz. **12.00.**

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w pokoju nr **105 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie** w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. **12.30.**

XI. 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) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w instytucjami nadzorującymi umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
- 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) 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) przekształcenia podmiotowego Wykonawcy,
 - 6) jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy,
 - 7) zmiany osoby przy pomocy której Wykonawca realizuje przedmiot umowy. W przypadku braku możliwości wykonywania przedmiotu umowy przez wskazaną osobę (np. rozwiązanie umowy, śmierć, długotrwała choroba, inne uzasadnione okoliczności niepozwalające wykonywać wskazanym osobom powierzone czynności) wówczas Wykonawca może powierzyć te czynności innej osobie o doświadczeniu lub kwalifikacjach spełniających co najmniej takie warunki jakie podano w zapytaniu ofertowym dla przeprowadzonego postępowania,
 - 8) terminu końcowego wykonania umowy w przypadku:
 - 1) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację przedmiotu umowy we wskazanym terminie, których Strony nie mogły wcześniej przewidzieć, a same przyczyny pozostają niezależne od Stron,
 - 2) 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).
2. Dopuszczalne są również zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż 10% wartości pierwotnej umowy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
 3. Zmiana danych związana z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiana danych teled adresowych 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.
 4. Zmiany postanowień umowy następują zgodnie z zasadami określonymi w umowie i nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy.
 5. 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.
 6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w niniejszym rozdziale, w którym wskazano, że nie jest wymagane zawarcie aneksu do umowy.

XII. Termin związania ofertą.

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

XIII. 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 zaofertowane 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.
5. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy, dostępnej do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy jego oferta zostanie odrzucona.

XIV. 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 złoży 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 uchyla 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 pkt 6.
 - b) gdy jej treść nie odpowiada zaproszeniu do składania ofert,
 - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - d) gdy zostanie złożona po upływie wyznaczonego terminu składania ofert,

- e) wykonawca w terminie 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 9 lit. c) zaproszenia do składania ofert,
 - f) wykonawca nie wyraził 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 <https://www.mopszawiercie.pl/>
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 zapytaniu. 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.

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu**, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercia, w imieniu którego działa **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**;
- Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, w osobie pana **Michała Furgacza**. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w **Urzędzie Miejskim w Zawierciu** za pomocą poczty tradycyjnej (42-400 Zawiercie, ul. Leśna 2), adresu e-mail **iodo@mopszawiercie**.
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na:
Kurs komputerowy dla uczestników/ uczestniczek projektu pn.: „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego” na lata 2020-2022 II Etap Oś priorytetowa: IX Włączenie społeczne dla działania: 9.1 Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego społeczności lokalnych – ZIT.
- Oznaczenie postępowania: **33/Rej/2021**;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących⁽¹⁾;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych⁽²⁾;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych⁽³⁾;
 - 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.**

⁽¹⁾ **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.

⁽²⁾ **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.

⁽³⁾ **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.

⁽³⁾ **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:

- Załącznik nr 1 - Wzór druku „Formularz oferty”;
- Załącznik nr 2 - Wzór umowy.