

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

Kędzierzyn-Koźle, 5 grudnia 2019 r.

CUW.26.109.2019.AŚ

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Damrota 30, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, zaprasza do składania ofert w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1843) na:

Sukcesywne świadczenie kompleksowych usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu i jednostek obsługiwanych w roku 2020

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO PRZEPROWADZAJĄCEGO POSTĘPOWANIE:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu
ul. Damrota 30, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
tel. 77 4723880
Adres strony internetowej:
www.bip.cuwkk.pl

2. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ZWANE JEDNOSTKAMI ZAMAWIAJĄCYMI, DLA KTÓRYCH REALIZOWANE BĘDĄ USŁUGI:

Lp.	Nazwa jednostki
1.	I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza, ul. Piramowicza 36, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
2.	II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika, ul. Matejki 19, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
3.	Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich, ul. Skarbowska 2, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
4.	Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej im. Bohaterów Westerplatte, ul. Boh. Westerplatte 1, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
5.	Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Reja, ul. Sławęcicka 79, 47-230 Kędzierzyn-Koźle
6.	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących, ul. Mostowa 7, 47-223 Kędzierzyn-Koźle
7.	Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy, ul. Krasickiego 10, 47-206 Kędzierzyn-Koźle
8.	Centrum Kształcenia Zawodowego, ul. Mostowa 7, 47-223 Kędzierzyn-Koźle
9.	Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Skarbowska 4, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
10.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Skarbowska 4, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
11.	Dom Dziecka, ul. Skarbowska 8, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
12.	Dom Pomocy Społecznej, ul. Zielna 1, 47-230 Kędzierzyn-Koźle
13.	Bursa Szkolna, ul. Piastowska 19, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
14.	Powiatowe Ognisko Artystyczne ul. Kościuski 40, 47-220 Kędzierzyn-Koźle

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest **W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 roku, poz. 1843) na podstawie przepisów określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.) z zachowaniem procedur wewnętrznych CUW.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług służby BHP pełniącej funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 roku, nr 109, poz. 704 z późn. zm.)**.
- 2) Przedmiot umowy realizowany będzie dla Zamawiającego oraz jednostek Zamawiających wyszczególnionych w pkt. 2 niniejszego zapytania.
- 3) Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 1. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
 2. bieżące informowanie Zamawiającego i Dyrektorów jednostek zamawiających o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 3. przedstawianie Zamawiającemu lub Dyrektorom jednostek zamawiających wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
 4. udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 5. opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 6. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy/do/z pracy oraz w opracowywaniu protokołów i wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
 7. doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 8. udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 9. doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 10. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
 11. uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 12. wykonywanie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników i pracodawców na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 roku nr 180 poz. 1860 z późn. zm.) a w szczególności:
 - a) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu wstępnych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienie właściwej adaptacji zawodowej nowozatrudnionych pracowników,
 - b) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu okresowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawcy, pracowników i osób kierujących pracownikami,
 - c) potwierdzenie odbycia szkoleń, o których mowa w powyższych punktach oraz przekazywanie zaświadczeń do akt pracownika.
 13. uczestniczenie w kontrolach przeprowadzonych u Zamawiającego i jednostkach zamawiających przez organizacje zewnętrzne, udzielanie wszelkich informacji/wyjaśnień związanych z wykonaniem usługi w niniejszym zamówieniu.

POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

14. **Dokonanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 roku nr 6, poz. 69 z późn. zm.) oraz sporządzenie z takiej kontroli protokołu.
- 3) Wykonawca musi posiadać wymagane uprawnienia określone w:
- Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 roku nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)
 - Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 roku, nr 109, poz. 704 z późn. zm.)
- 4) Zamawiający przewiduje szacunkowe ilości wykonanych szkoleń w roku 2020 we wszystkich jednostkach:
1. Szkolenie wstępne – **83**
 2. Szkolenie okresowe pracownika – **141**
 3. Szkolenie okresowe kierownika/pracodawcy – **6**
 4. Karta oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk administracyjno-biurowych – **1**
 5. Kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenie kierunków ich poprawy - **12**
- Podane ilości są wielkościami szacunkowymi, które mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niezrealizowania powyższych szacunkowych ilości.
- 5) W roku 2019 (do października) ilość wypadków wyniosła:
1. z uczniem – **19**
 2. z pracownikiem – **7**

5. **MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Lp.	Nazwa jednostki
1.	I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza, ul. Piramowicza 36, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 482-34-74
2.	II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika, ul. Matejki 19, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 483-21-62
3.	Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich, ul. Skarbowa 2, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 482-59-50
4.	Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej im. Bohaterów Westerplatte, ul. Boh. Westerplatte 1, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 40-61-650
5.	Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Reja, ul. Sławęcicka 79, 47-230 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 483-49-93
6.	Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących, ul. Mostowa 7, 47-223 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 481-22-09
7.	Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy, ul. Krasickiego 10, 47-206 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 482-35-64
8.	Centrum Kształcenia Zawodowego, ul. Mostowa 7, 47-223 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 481-37-52
9.	Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Skarbowa 4, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 481-12-26
10.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Skarbowa 4, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 481-02-82
11.	Dom Dziecka, ul. Skarbowa 8, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 482-18-45
12.	Dom Pomocy Społecznej, ul. Zielna 1, 47-230 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 481-19-98
13.	Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Damrota 30, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 472-38-80 wew. 116

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

14.	Bursa Szkolna, ul. Piastowska 19, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 482-32-11
15.	Powiatowe Ognisko Artystyczne ul. Kościuszki 40, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, tel. (77) 482-33-95

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2020r. Termin rozpoczęcia usługi: 02.01.2020r.

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

30 dni licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1) **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, alternatywnych i wariantowych.**
- 2) **Wykonawca powinien złożyć ofertę na całość zamówienia. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w OPZ zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zapytania ofertowego.**
- 3) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty w postępowaniu, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 4) **Ofertę, pod rygorem odrzucenia należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.**
- 5) **Na ofertę składa się formularz oferty, wraz z dokumentami wymienionymi w pkt 9 niniejszego zapytania.**
- 6) W przypadku podpisania formularza ofertowego przez pełnomocnika wykonawcy do oferty należy dołączyć w **oryginale pełnomocnictwo Wykonawcy**. W przypadku przedkładania kopii pełnomocnictw muszą być one potwierdzone (uwierzytelnione) notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 7) **Poprawki w ofercie muszą być dokonane poprzez skreślenie części poprawianej i czytelne naniesienie treści właściwej oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę w przeciwnym wypadku nie będą uwzględnione.**
- 8) Oferta pod rygorem odrzucenia winna być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań **z uwzględnieniem zadawanych przez Wykonawców pytań i udzielonych przez Zamawiającego odpowiedzi. Wykonawca** składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami tegoż zapytania. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie elementy i opisy zawarte w załączonych wzorach. Dla sprawnego przebiegu sprawdzenia i oceny oferty zaleca się, aby była ona spięta w sposób trwały i posiadała ponumerowane karty lub strony.
- 9) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem Oferty.
- 10) **Zmiany lub wycofanie oferty. Skuteczność zmian lub wycofanie złożonej oferty:**
Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
Zmiana złożonej oferty. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian, kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.
Wycofanie złożonej oferty.
Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Do oświadczenia musi być dołączony dokument, z którego jasno wynika, kto jest uprawniony do reprezentowania firmy Wykonawcy, a tym samym do wycofania złożonej oferty. Oferta wycofana zostanie zwrócona Wykonawcy drogą pocztową lub zostanie wydana osobie, która będzie upoważniona do odbioru osobistego oferty wycofanej.

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

9. DOKUMENTY JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTA:

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a. Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru dołączonego do niniejszego zapytania ofertowego, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy określonego aktem rejestrowym z podaniem imienia i nazwiska.
- b. Dokumenty (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzające spełnienie wymagań określonych w:
 - Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 roku nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)
 - Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 roku, nr 109, poz. 704 z późn. zm.)

10. ZASADY ODRZUCANIA OFERT:

- 1) Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) **Zamawiający odrzuci oferty, które nie będą zawierały formularza ofertowego.**
- 3) Zamawiający odrzuci oferty, które zostały złożone z naruszeniem postanowień Kodeksu Cywilnego lub Kodeksu Spółek Handlowych albo innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących zasady reprezentacji podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.
- 4) Zamawiający odrzuci oferty, których złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 5) Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, który prowadzi z Zamawiającym spór przed sądem lub arbitrażem w sprawie dotyczącej wykonania zobowiązań lub w stosunku do Wykonawcy orzeczono o odszkodowaniu na rzecz Zamawiającego.
- 6) **Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów**, o których mowa powyżej w punkcie 9 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania (poza formularzem oferty), a także jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.
- 7) **Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**
- 8) Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku odrzucenia oferty.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty z przyczyn formalnych w kolejnych przetargach tych Wykonawców, którzy złożą oświadczenia lub podadzą informacje niezgodne ze stanem faktycznym.
- 10) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

Ceny jednostkowe oferty za poszczególne elementy usługi, są cenami ryczałtowymi brutto wliczonymi i podanymi w formularzu oferty (bez względu na sposób ich obliczenia) zawierającymi wszystkie koszty wykonania poszczególnego elementu usługi w tym, **koszty osobowe, dojazdów do poszczególnych jednostek, opracowania dokumentacji, wydania zaświadczenia, uczestnictwa w kontrolach oraz koszty należnego podatku od towarów i usług VAT itp.**

Oceniana całkowita nominalna wartość oferty brutto za całość realizacji przedmiotu zamówienia jest ceną rozliczeniową wynikającą z cen jednostkowych oraz przewidywanego zakresu realizacji zamówienia i może ulegać zmianie w zależności od ilości zlecanych elementów usługi. **Całkowitą nominalną wartość oferty brutto należy wyczytać jako iloczyn cen jednostkowych oraz szacunkowych ilości przewidzianych do realizacji w tym roku oraz następujących danych – wypadków pracowników – 10 sztuk, wypadków ucznia 35 szt.**

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

Oferowane ryczałtowe ceny jednostkowe to:

- **Szkolenie Wstępne** każdego nowoprzyjętego pracownika, stażysty, praktykanta.
- **Szkolenie okresowe pracownika** – dotyczy nauczycieli, pracowników obsługi i każdego innego pracownika zatrudnionego w jednostkach zamawiających lub u Zamawiającego.
- **Szkolenie okresowe kierownika/pracodawcy** – dotyczy dyrektorów jednostek zamawiających lub dyrektora Zamawiającego oraz pracowników na stanowiskach kierowniczych.
- **Karta oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk administracyjno-biurowych.**
- **Kompletna dokumentacja powypadkowa - zdarzenie z uczniem.**
- **Kompletna dokumentacja powypadkowa - zdarzenie z pracownikiem.**
- **Protokół kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określenie kierunków ich poprawy.**

Przyjmuje się, że rozliczenie prac następować będzie w cyklu miesięcznym, w oparciu o w/w ceny jednostkowe oraz liczbę faktycznie wykonanych szkoleń lub dokumentacji.

Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, dla całości zamówienia, uwzględniając doświadczenie, wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w tym: koszty należnego podatku od towarów i usług VAT a także rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić. **Podana cena nie będzie podlegała zmianom w okresie obowiązywania umowy.**

Cena oferty, stawki jednostkowe i ceny występujące w ofercie będą podane przez wykonawcę wyłącznie w złotych (PLN) **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.** Wszystkie płatności i zobowiązania będą realizowane jedynie w złotych polskich.

12. KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE:

Zamawiający będzie oceniał oferty każdej części według następujących kryteriów:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena brutto [PLN]	100 %

Punkty przyznawane osobno dla każdej części za podane wyżej kryterium będą liczone według następującego wzoru:

Nr kryterium	Wzór
1	Cena brutto (zł) Liczba punktów = (Cmin/Cof) * 100 * waga gdzie: - Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ofert – Cof - cena podana w badanej ofercie

Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą tę, która nie będzie podlegać odrzuceniu i będzie spełniać warunki niniejszego zapytania ofertowego oraz uzyska największą liczbę punktów wynikających z w/w kryteriów oceny ofert. Punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.

13. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający - powiadamiając o tym Wykonawcę - **poprawi w ofercie Wykonawcy omyłki**, polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. **Wykonawca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody** na dokonanie takiego poprawienia oferty. Brak odpowiedzi ze strony Wykonawcy na dokonaną poprawkę **w terminie 3 dni** od doręczenia zawiadomienia przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewyrażenie zgody na poprawienie omyłki i **skutkować będzie odrzuceniem jego oferty.**

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA:

- 1) **Zamawiający** zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętych kryteriów oceny ofert oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia o jego wyborze, do dostarczenia dwóch egzemplarzy podpisanej umowy zawierającej zapisy z akceptowanych przez Wykonawcę istotnych postanowień umowy wraz z dodatkowymi zapisami uszczegóławiającymi i korygującymi wprowadzonymi przez Zamawiającego, a wynikającymi z treści złożonej oferty i zapisów zapytania ofertowego.
- 3) **Dopuszcza się zmianę istotnych postanowień zawartej umowy** w przypadkach jak niżej:
 1. zmiany cen w przypadku:
 - a) zmiany stawek podatku VAT na podstawie obowiązujących przepisów prawnych w tym zakresie, przy czym cena netto pozostanie niezmieniona i obowiązująca do końca trwania umowy.
 2. Zmiany w części dotyczącej zakresu, czasu lub częstotliwości wykonania usług w razie:
 - a) Wystąpienia okoliczności z przyczyn obiektywnych, organizacyjnych, niezależnych od wykonawcy,
 - b) Wystąpienia okoliczności niezależnych od wykonawcy, które mogą skutkować niemożliwością wykonania prac w terminach określonych w umowie,
 - każdą powyższą zmianę strony potwierdzają uzgodnionym, podpisanym obustronnie protokołem i aneksem do umowy.
 3. Zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które mają wpływ na treść umowy.

15. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie po wyborze oferty najkorzystniejszej, prawo wprowadzenia do przyszłej umowy zapisów uszczegóławiających i korygujących wynikających z treści złożonej oferty i zapisów niniejszego zapytania ofertowego.

16. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY:

1) **Znakowanie oferty**

Oferty w postaci pisemnej **w języku polskim** należy składać w kopercie zamkniętej i **opieczątowanej pieczęcią firmową** Wykonawcy.

W celu odróżnienia oferty od zwykłej korespondencji i zabezpieczenia jej przed przypadkowym otwarciem, należy obowiązkowo na kopercie zewnętrznej umieścić napis jak niżej:

Wykonawca:

Adres, telefon, faks, e-mail

**Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu
47-220 Kędzierzyn-Koźle ul. Damrota 30**

OFERTA

na: **Sukcesywne świadczenie kompleksowych usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu i jednostek obsługiwanych w roku 2020**

W innym przypadku Zamawiający zostaje całkowicie zwolniony z odpowiedzialności z tytułu ewentualnego przypadkowego otwarcia oferty lub poinformowania Wykonawcy o istotnych zmianach w postępowaniu.

2) **Miejsce składania ofert:**

Oferty należy składać w **Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle ul. Damrota 30 - sekretariat**

do dnia 13-12-2019 do godz. 10:00

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

- 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert lub spóźnione z uwagi na dostarczenie ich w inne miejsce niż wskazano powyżej zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.
- 4) Zamawiający **nie przewiduje publicznego** otwarcia ofert.
- 5) Wykonawcy swoje oferty mogą przesłać drogą pocztową lub kurierską **pod warunkiem, że wpłyną one do siedziby Zamawiającego – Sekretariat w godzinach jego pracy do upływu terminu przewidzianego na składanie ofert.** W przeciwnym razie oferty, które wpłyną do innych komórek organizacyjnych, lub po godzinach pracy mogą zostać z tego powodu nie zarejestrowane w wyznaczonym czasie.
- 6) Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na **ryzyko Wykonawcy**. Wykonawca winien we własnym interesie, w taki sposób przygotować przesyłkę, aby dotarła w określonym terminie i w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.
- 7) Wykonawca na życzenie otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną wpływu.
- 8) **Zamawiający poinformuje Wykonawców o wynikach postępowania.**

17. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

- 1) Dla potrzeb niniejszego postępowania Zamawiający ustala, że porozumiewanie się z Wykonawcami w zakresie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji dotyczących postępowania odbywać się będzie za pomocą faxu na (077) 484-96-91 lub drogą elektroniczną. Przekazywanie informacji drogą elektroniczną odbywać się będzie na następujący adres mailowy: m.kulczyk@cuwkk.pl za potwierdzeniem otrzymania wiadomości.

2) **Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:**

W zakresie merytorycznym i formalnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1	Beata Malajka – Dyrektor CUW tel. 77 472-38-80
---	--

18. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.
- 2) **Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji i/lub dogrywki z Wykonawcami.**
- 3) O terminie negocjacji i/lub dogrywki Zamawiający powiadomi Wykonawcę/Wykonawców z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania warunków postępowania.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 6) Zamawiający, 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”, informuje, że:
 - a) w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „*Sukcesywne świadczenie kompleksowych usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu i jednostek obsługiwanych w roku 2020* – znak sprawy: CUW.26.109.2019.AŚ, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, przetwarzane będą dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - b) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu
ul. Damrota 30, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
faks: 77 472 38 80;
e-mail: sekretariat@cuwkk.pl
 - c) w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu powołano inspektora ochrony danych osobowych, kontakt: sekretariat@cuwkk.pl

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Damrota 30

tel. (77) 472-38-80; (77) 472-38-81; (77) 472-38-85; (77) 472-38-86

- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w Kodeksie cywilnym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, z tym że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - i) 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;
 - j) Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 7) **Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowią:**
- a. formularz oferty,
- 8) **Załącznikami do niniejszej zapytania ofertowego są:**
- załącznik nr 1 – istotne postanowienia umowy

Beata Malajka /-/

Dyrektor CUW w Kędzierzynie-Koźlu