

OK-II.272.12.19.2025 Kielce, 17.06.2025r.

**Zaproszenie do złożenia oferty na:**

***kompleksową usługę tj. zorganizowanie, przeprowadzenie i obsługa szkoleń grupowych
z zakresu bezpieczeństwa i pierwszej pomocy dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego***

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

NIP: 9591506120

Godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30
do 15:30

Numer telefonu Zamawiającego: tel. 41 395-16-60

Adres e-mail Zamawiającego: urzad.marszałkowski@sejmik.kielce.pl

Adres strony internetowej: www.swietokrzyskie.pro

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Z uwagi na fakt, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 130 000,00 zł postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r.
– Prawo zamówień publicznych (podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych), w oparciu o zapisy Instrukcji „Zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach i regulaminu pracy komisji przetargowej”, stanowiącej załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 536/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 31 lipca 2024 r. (ze zmianami)

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **usługa** kompleksowej organizacji szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i pierwszej pomocy dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i obejmuje:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie 9 jednodniowych szkoleń grupowych z dwóch zakresów: bezpieczeństwa i pierwszej pomocy dla maksymalnie 270 pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany ilości osób biorących udział w szkoleniu do 1 osoby przypadającą na 30 osobową grupę.

1. Zapewnienie sali szkoleniowej przystosowanej dla osób niepełnosprawnych.
2. Zapewnienie serwisu kawowego.

Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe**

**80550000-4 usługi szkolenia w zakresie bezpieczeństwa**

**80562000-1 - usługi szkolenia w dziedzinie pierwszej pomocy
55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55511000-5 - usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane**

**IV. CELE SZKOLENIA**

Realizacja szkoleń wynika z obowiązku prawnego pracodawcy, zgodnie z § 44 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r.Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.). Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielenia pierwszej pomocy.

Ustawa o ochronie ludności i obronie cywilnej z 5 grudnia 2024 r. nakłada na samorządy lokalne liczne obowiązki związane z zapewnieniem bezpieczeństwa obywatelom
w sytuacjach kryzysowych. Samorządy muszą m.in. planować i wdrażać działania na wypadek klęsk żywiołowych, katastrof technicznych, a także zagrożeń militarnych. Obejmuje
to również tworzenie i utrzymywanie obiektów zbiorowej ochrony, a także edukowanie społeczeństwa w zakresie bezpieczeństwa.

**V.TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY**

Termin składania ofert : **25.06.2025r. godz. 12:00**

Termin otwarcia ofert: 25.06.2025r. godz. 13:00

**VI.SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

1. **Kompletną ofertę na załączonych formularzach (formularz ofertowy i kwalifikacje trenera/trenerów), w formie skanów dokumentów podpisanych należy złożyć
na adres: joanna.kupis@sejmik.kielce**
2. Termin związania ofertą wynosi 14 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej.
4. W tytule wiadomości należy podać: „Oferta na szkolenie”. W przypadku nie podania tytułu wiadomości Zamawiający nie odpowiada za przypadkowe odczytanie treści wiadomości.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**VII.KRYTERIA OCENY OFERTY**

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie jej na formularzach załączonych
do niniejszego zaproszenia (bez dodatkowych dokumentów np. cv trenera/trenerów, referencji, wyciągów z KRS, portfolio firmy itp.)
2. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert pod względem formalnym
 i zgodności z zaproszeniem ofertowym.
3. Zamawiający może w toku oceny żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Zamawiający uzna ofertę za odrzuconą, jeżeli:

a) oferta została złożona z przekroczeniem wymaganego terminu,

 b) jej forma lub treść nie odpowiada określonym wymaganiom,

5. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

6. Oferty dopuszczone do rozpatrzenia zostaną ocenione, oddzielnie dla każdej części,
 w następujący sposób: − ocenie podlega: **cena** **(pkt A), doświadczenie** trenera/trenerów – osób wyznaczonych do realizacji szkolenia **(pkt B), oraz organizacja szkolenia tj.** wskazanie najmu sali konferencyjnej **(pkt C)** − maksymalnie można otrzymać 100 pkt łącznie (Suma punków A+B +C).

1. **CENA** (maks. 60 pkt) – WAGA 60%

Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna zgodnie ze wzorem:

*Cena brutto oferty najniżej skalkulowanej*

*---------------------------------------------------- x 60 = liczba punktów danej oferty
Cena brutto oferty oceniane*

Uwaga:

Zamawiający oświadcza, że nabywane przez niego usługi szkoleniowe są zwolnione z VAT zgodnie ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024r. poz. 361).

1. **Kryterium: doświadczenie trenera/trenerów szkolenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia oraz organizacja szkolenia –40 % (1% = 1pkt) – maksymalnie 30 punktów**

Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane za :

* + - 1. **Wykazane doświadczenie trenerów w przeprowadzeniu szkoleń/warsztatów:**
	1. **TRENER I:**

z zakresu bezpieczeństwa, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert,

* 1. **TRENER II:**

z zakresu udzielania pierwszej pomocy, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert,

w następujący sposób:

za wykazanie przeprowadzenia, **przez każdego z trenerów odrębnie**, szkoleń z ww. zakresu Wykonawca otrzyma:

1. za wykazanie do 3 szkoleń/warsztatów – 10 punktów
2. za wykazanie powyżej 3 szkoleń/warsztatów – 15 punktów

**Punktacji podlega każdy z trenerów odrębnie i każdy z nich może maksymalnie uzyskać 15 punktów. Łączna ilość punktów, które może otrzymać Wykonawca w tym kryterium wynosi max. 30 punktów.**

1. **Kryterium: organizacja -wskazanie sali konferencyjnej -** należy wskazać miejsce szkolenia – tj. wynajęcie sali konferencyjnej z dostosowaniem do osób niepełnosprawnych

Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane za:

1. za wskazanie Sali konferencyjnej w promieniu do 1 km od siedziby Urzędu tj. Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce – 10 punktów
2. za wskazanie Sali konferencyjnej w promieniu powyżej 1 km od siedziby Urzędu tj. Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce – 0 punktów

Promień odległości 1 km będzie mierzony w linii prostej od siedziby Urzędu za pomocą strony internetowej: Google Maps

**Łączna ilość punktów, które może otrzymać Wykonawca w tym kryterium wynosi max. 10 punktów.**

Jeśli po zsumowaniu punktów za oba kryteria, okaże się, że kilku Oferentów uzyskało taką samą liczbę punktów, rozstrzygająca w pierwszej kolejności będzie punktacja za kryterium CENA a dopiero później za kryterium DOŚWIADCZENIE, na końcu ORGANIZACJA.

**VIII. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca musi posiadać niezbędne uprawnienia, doświadczenie oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny do wykonania zamówienia.

2. Wykonawca musi zapewnić kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do prowadzonego szkolenia – trener/trenerka musi wykazać się odpowiednią wiedzą oraz doświadczeniem w zakresie tematyki szkolenia.

3. Trener/trenerzy wskazany do realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie podlegał zmianom z wyjątkiem sytuacji losowych. W takim wypadku nowa wskazana do realizacji osoba będzie posiadać przynajmniej takie samo jak podane w ofercie doświadczenie i będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

Trener/trenerzy jest zobowiązany do opracowania i prowadzenia szkolenia (program nauczania i wykład w oparciu o autorską prezentację multimedialną, przykłady, dyskusję oraz ćwiczenia). 4. Jeśli w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu Wykonawca będzie pozyskiwał dane osobowe osób fizycznych (pośrednio lub bezpośrednio) oraz je przetwarzał – ciążą na nim obowiązki wynikające z 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).

**XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci/Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

1. Akceptują treść zaproszenia bez zastrzeżeń – złożenie oferty oznacza akceptację treści zaproszenia oraz spełnienie warunków SOPZ.

2. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i zasobami ludzkimi do realizacji przedmiotowej usługi.

3. Znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej dającej możliwość realizacji zamówienia.

4. Nie są objęci sankcjami zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

5. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według formuły „spełnia” – „nie spełnia” na podstawie oświadczeń na formularzu oferty.

**X. WARUNKI PŁATNOŚCI:**

Płatność zostanie uregulowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy po należytym wykonaniu usługi potwierdzonej protokołem odbioru i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury, w terminie do 14 dni
od daty doręczenia.

**XI. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

1. Uzgodnienie z Zamawiającym terminów realizacji szkolenia.
2. Przygotowanie programu szkolenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu szkolenia z Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca zostanie poinformowany o akceptacji programu szkolenia od Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych. Wykonawca zostanie poinformowany o akceptacji treści i formy materiałów szkoleniowych od Zamawiającego najpóźniej na 4 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Przekazanie Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, o których mowa powyżej, w wersji elektronicznej.
5. Przeprowadzenie szkolenia w oparciu o program szkolenia zaakceptowany przez Zamawiającego.
6. Prowadzenie listy obecności uczestników szkoleń.
7. Zapewnienie trenera/trenerów (w zależności od kwalifikacji możliwa większa liczba trenerów) zaakceptowanego przez Zamawiającego.
8. Wydrukowanie materiałów szkoleniowych i przekazanie ich każdemu uczestnikowi szkoleń najpóźniej dnia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej.
9. Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkoleń imiennych zaświadczeń
o ukończeniu szkolenia (zaświadczenie powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, a także podpis przedstawiciela Zamawiającego). Wykonawca uzyska pisemną akceptację wzoru zaświadczenia
od Zamawiającego najpóźniej 4 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.
10. Przesłanie Zamawiającemu nie później, niż w ciągu 5 dni kalendarzowych
po zakończeniu szkolenia:
* listę obecności
* kopie zaświadczeń/certyfikatów
1. **DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Zamawiający zastrzega, że oferta cenowa stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Oferenta (Wykonawcę) jako tajemnicy przedsiębiorstwa, jego oferta zostanie odrzucona. Co do zasady postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są jawne. W zakresie stanowiącym informację publiczną dane dotyczące zamówienia będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa oraz publikowane w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego lub innych obligatoryjnych serwisach.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy z prośbą o uzupełnienie złożonej oferty lub udzielenie wyjaśnień.

3. Oferent/Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać,
pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana,
jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy kontaktu z Zamawiającym ( oficjalna forma pisma lub wiadomość e-mail)

5. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje wszystkich oferentów.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych złożonych ofert, jeżeli Oferent/Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.

7. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa, uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym zaproszenia ofertowym. Przewiduje się możliwość zmiany umowy
w przypadku, gdy wystąpią okoliczności, które nie mogły być przewidziane przed podpisaniem umowy, nie wynikające z zaniedbań którejś ze stron.

8. Niniejsze ogłoszenie nie kształtuje zobowiązania po stronie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności, zwłaszcza w sytuacji, kiedy cena za wykonanie zamówienia będzie wyższa od kwoty jaką Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

**XIII. INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH**

1. Klauzula poufności: Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności
w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą Stronę; uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

2. Klauzula informacyjna RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólnym rozporządzeniem
 o ochronie danych - zwanym dalej RODO) informujemy, że:

a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Świętokrzyskie, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce,

b) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce, e-mail: iod@sejmik.kielce.pl; str. 7

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu: • przeprowadzenia procedury udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł, w tym wyłonienia i wyboru najkorzystniejszej oferty, • niezbędnym do wykonania zamówienia; • archiwalnym.

d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej, w tym administracji publicznej, służby, sądy i prokuratura na podstawie i w granicach obowiązujących przepisów prawa.

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 5 lat od dnia zakończenia projektu w ramach, którego prowadzone jest niniejsze postępowanie.

f) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

g) Posiada Pani/Pan: prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia danych po okresie retencji danych, ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

 h) nie przysługuje Pani/Panu: prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

Załączniki:

1.Załącznik nr 1 -Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

2. Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy

2. Załącznik nr 3 –Wzór umowy z załącznikami

4. Załącznik nr 4 – Wykaz osób na kryterium oceny ofert