

Projekt „Razem damy radę” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....

pieczętka Zamawiającego

**PCPR.271.1.2020**

.....

znak sprawy

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA**

**„Zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne – korepetycje dla uczestników projektu „Razem damy radę”.**

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach**

**Jarosław Grabowski**

Pabianice, dnia 1 grudnia 2020 roku.

## POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### § 1 NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach

ul. Traugutta 6a

95-200 PABIANICE

NIP 731-17-21-449

REGON 472212819

tel: 42 215 66 60

fax: 42 215 66 60

adres internetowy: [www.pcpr-pabianice.pl](http://www.pcpr-pabianice.pl)

adres strony BIP: <http://powiat.pabianice.bip.info.pl/>

e-mail: [biuro.projektupcpr@interia.pl](mailto:biuro.projektupcpr@interia.pl)

### § 2 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej SIWZ, prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego**, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej **ustawą**.

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1) ustawy w odniesieniu do usług społecznych, tj. kwoty 750.000,00 euro.

### § 3 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są korepetycje dla wychowanków przebywających w rodzinach zastępczych w wieku od 7 do 25 r.ż. tj.: beneficjentów ostatecznych projektu „Razem damy radę” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Realizacja zamówienia składać się winna z następujących części:

#### Część 1.

Udzielenie indywidualnych korepetycji z chemii dla 4 uczestników projektu „Razem damy radę”, do 3 godzin lekcyjnych na jednego uczestnika.

Łączna maksymalna liczba godzin.: 12 w miesiącu, nie więcej niż 84 godziny w okresie realizacji zamówienia

Szczegółowy opis zadania:

- 1) korepetycje powinny odbywać się w miejscu zamieszkania każdego z uczestników (na terenie powiatu pabianickiego), bądź też w siedzibie PCPR Pabianice. Dokumentem poświadczającym przeprowadzenie korepetycji jest własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności,

- 2) w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, korepetycje mogą być prowadzone w trybie on-line, za pomocą dostępnych komunikatorów (Skype, whats upp, zoom, Teams) lub innych aplikacji, które Wykonawca udostępni nieodpłatnie Uczestnikom projektu. Jeżeli Uczestnik projektu nie może korzystać z aplikacji lub komunikatora, zaproponowanego przez Wykonawcę, Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania przez Uczestnika z korepetycji w systemie on-line w sposób zapewniający uczestnictwo i korzystanie z formy wsparcia. Dokumentem, potwierdzającym wykonanie usługi będzie elektroniczne potwierdzenie (e-mail), z chwilą rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi (skan podpisanej listy obecności przesłanej przez e-mail). W przypadku osób, które z różnych przyczyn nie są w stanie posługiwać się w pełni komunikacją elektroniczną, możliwe jest archiwizowanie potwierdzeń zgłaszania się tych osób na różnego rodzaju komunikatorach wybranych do kontaktu z ww. uczestnikami. Mając na względzie dobro i bezpieczeństwo uczestników jak i pracowników rekomenduje się honorowanie różnego rodzaju dokumentów, oświadczeń, list obecności, podpis na oryginale dokumentu, potwierdzającego wykonanie usługi, w miarę możliwości można zebrać od uczestników po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego w kraju,
  - 3) harmonogram zajęć zostanie ustalony z opiekunem uczestnika w porozumieniu z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu harmonogram realizowanych zajęć dla Wszystkich uczestników co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem miesiąca, którego harmonogram dotyczy,
- Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonych korepetycji tj.: prowadzenia karty czasu pracy, listy obecności z każdego dnia korepetycji, dziennika zajęć, dla każdej osoby, które to dokumenty będą oznaczone znakiem Funduszy Europejskich (FE) oraz znakiem Unii Europejskiej (UE) a także oficjalnym logiem promocyjnym województwa łódzkiego, zgodnie z zasadami zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014–2020, zamieszczonej na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi zgodnie z projektem zamawiającego i przedłożone zamawiającemu po zakończeniu zajęć,
- Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne wśród wszystkich uczestników zajęć, oceniające zajęcia i sporządzi z nich raport.

**Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2021 r.

## **Część 2.**

Udzielenie indywidualnych korepetycji z języka angielskiego dla 22 uczestników projektu „Razem damy radę”, do 6 godzin lekcyjnych dla każdego z 4 uczestników oraz do 3 godzin lekcyjnych dla każdego z 18 uczestników.

Łączna maksymalna liczba godzin.: 78 w miesiącu, nie więcej niż 546 godzin w okresie realizacji zamówienia.

Szczegółowy opis zadania:

- 1) korepetycje powinny odbywać się w miejscu zamieszkania każdego z uczestników (na terenie powiatu pabianickiego), bądź też w siedzibie PCPR Pabianice. Dokumentem poświadczającym przeprowadzenie korepetycji jest własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności,

- 2) w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, korepetycje mogą być prowadzone w trybie on-line, za pomocą dostępnych komunikatorów (Skype, whats upp, zoom, Teams) lub innych aplikacji, które Wykonawca udostępni nieodpłatnie Uczestnikom projektu. Jeżeli Uczestnik projektu nie może korzystać z aplikacji lub komunikatora, zaproponowanego przez Wykonawcę, Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania przez Uczestnika z korepetycji w systemie on-line w sposób zapewniający uczestnictwo i korzystanie z formy wsparcia. Dokumentem, potwierdzającym wykonanie usługi będzie elektroniczne potwierdzenie (e-mail), z chwilą rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi (skan podpisanej listy obecności przesłanej przez e-mail). W przypadku osób, które z różnych przyczyn nie są w stanie posługiwać się w pełni komunikacją elektroniczną, możliwe jest archiwizowanie potwierdzeń zgłaszania się tych osób na różnego rodzaju komunikatorach wybranych do kontaktu z ww. uczestnikami. Mając na względzie dobro i bezpieczeństwo uczestników jak i pracowników rekomenduje się honorowanie różnego rodzaju dokumentów, oświadczeń, list obecności. Podpis na oryginale dokumentu, potwierdzającego wykonanie usługi, w miarę możliwości można zebrać od uczestników po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego w kraju,
- 3) harmonogram zajęć zostanie ustalony z opiekunem uczestnika w porozumieniu z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu harmonogram realizowanych zajęć dla Wszystkich uczestników co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem miesiąca, którego harmonogram dotyczy,
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonych korepetycji tj.: prowadzenia karty czasu pracy, listy obecności z każdego dnia korepetycji, dziennika zajęć, dla każdej osoby, które to dokumenty będą oznaczone znakiem Funduszy Europejskich (FE) oraz znakiem Unii Europejskiej (UE) a także oficjalnym logiem promocyjnym województwa łódzkiego, zgodnie z zasadami zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014–2020, zamieszczonej na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi zgodnie z projektem zamawiającego i przedłożone zamawiającemu po zakończeniu zajęć, Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne wśród wszystkich uczestników zajęć, oceniające zajęcia i sporządzi z nich raport.

**Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2021 r.

### **Część 3.**

Udzielenie indywidualnych korepetycji z matematyki dla 34 uczestników projektu „Razem damy radę”, do 6 godzin lekcyjnych dla każdego z 5 uczestników oraz do 3 godzin lekcyjnych dla każdego z 29 uczestników. Łączna maksymalna liczba godzin.: 117 miesięcznie, nie więcej niż 819 godzin w okresie realizacji zamówienia.

Szczegółowy opis zadania:

- 1) korepetycje powinny odbywać się w miejscu zamieszkania każdego z uczestników (na terenie powiatu pabianickiego), bądź też w siedzibie PCPR Pabianice. Dokumentem poświadczającym przeprowadzenie korepetycji jest własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności,

- 2) w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, korepetycje mogą być prowadzone w trybie on-line, za pomocą dostępnych komunikatorów (Skype, whats upp, zoom, Teames) lub innych aplikacji, które Wykonawca udostępni nieodpłatnie Uczestnikom projektu. Jeżeli Uczestnik projektu nie może korzystać z aplikacji lub komunikatora, zaproponowanego przez Wykonawcę, Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania przez Uczestnika z korepetycji w systemie on-line w sposób zapewniający uczestnictwo i korzystanie z formy wsparcia. Dokumentem, potwierdzającym wykonanie usługi będzie elektroniczne potwierdzenie (e-mail), z chwilą rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi (skan podpisanej listy obecności przesłanej przez e-mail). W przypadku osób, które z różnych przyczyn nie są w stanie posługiwać się w pełni komunikacją elektroniczną, możliwe jest archiwizowanie potwierdzeń zgłaszania się tych osób na różnego rodzaju komunikatorach wybranych do kontaktu z ww. uczestnikami. Mając na względzie dobro i bezpieczeństwo uczestników jak i pracowników rekomenduje się honorowanie różnego rodzaju dokumentów, oświadczeń, list obecności. Podpis na oryginale dokumentu, potwierdzającego wykonanie usługi, w miarę możliwości można zebrać od uczestników po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego w kraju,
- 3) harmonogram zajęć zostanie ustalony z opiekunem uczestnika w porozumieniu z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu harmonogram realizowanych zajęć dla Wszystkich uczestników co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem miesiąca, którego harmonogram dotyczy,
- 4) wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonych korepetycji tj.: prowadzenia karty czasu pracy, listy obecności z każdego dnia korepetycji, dziennika zajęć, dla każdej osoby, które to dokumenty będą oznaczone znakiem Funduszy Europejskich (FE) oraz znakiem Unii Europejskiej (UE) a także oficjalnym logiem promocyjnym województwa łódzkiego, zgodnie z zasadami zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014–2020, zamieszczonej na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi zgodnie z projektem zamawiającego i przedłożone Zamawiającemu po zakończeniu zajęć,  
Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne wśród wszystkich uczestników zajęć, oceniające zajęcia i sporządzi z nich raport.

**Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2021 r.

#### **Część 4.**

Udzielenie indywidualnych korepetycji z fizyki dla 4 uczestników projektu „Razem damy radę”, do 3 godzin lekcyjnych na jednego uczestnika.

łącznie maksymalna liczba godzin.: 12 miesięcznie, nie więcej niż 84 godziny w okresie realizacji zamówienia.

Szczegółowy opis zadania:

- 1) korepetycje powinny odbywać się w miejscu zamieszkania każdego z uczestników (na terenie powiatu pabianickiego), bądź też w siedzibie PCPR Pabianice. Dokumentem poświadczającym przeprowadzenie korepetycji jest własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności.

- 2) W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, korepetycje mogą być prowadzone w trybie on-line, za pomocą dostępnych komunikatorów (Skype, whats upp, zoom, Teames) lub innych aplikacji, które Wykonawca udostępni nieodpłatnie Uczestnikom projektu. Jeżeli Uczestnik projektu nie może korzystać z aplikacji lub komunikatora, zaproponowanego przez Wykonawcę, Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania przez Uczestnika z korepetycji w systemie on-line w sposób zapewniający uczestnictwo i korzystanie z formy wsparcia. Dokumentem, potwierdzającym wykonanie usługi będzie elektroniczne potwierdzenie (e-mail), z chwilą rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi (skan podpisanej listy obecności przesłanej przez e-mail). W przypadku osób, które z różnych przyczyn nie są w stanie posługiwać się w pełni komunikacją elektroniczną, możliwe jest archiwizowanie potwierdzeń zgłaszania się tych osób na różnego rodzaju komunikatorach wybranych do kontaktu z ww. uczestnikami. Mając na względzie dobro i bezpieczeństwo uczestników jak i pracowników rekomenduje się honorowanie różnego rodzaju dokumentów, oświadczeń, list obecności. Podpis na oryginale dokumentu, potwierdzającego wykonanie usługi, w miarę możliwości można zebrać od uczestników po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego w kraju.
- 3) harmonogram zajęć zostanie ustalony z opiekunem uczestnika w porozumieniu z zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu harmonogram realizowanych zajęć dla Wszystkich uczestników co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem miesiąca, którego harmonogram dotyczy,
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonych korepetycji tj.: prowadzenia karty czasu pracy, listy obecności z każdego dnia korepetycji, dzienniku zajęć, dla każdej osoby, które to dokumenty będą oznaczone znakiem Funduszy Europejskich (FE) oraz znakiem Unii Europejskiej (UE) a także oficjalnym logiem promocyjnym województwa łódzkiego, zgodnie z zasadami zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014–2020, zamieszczonej na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi zgodnie z projektem zamawiającego i przedłożone zamawiającemu po zakończeniu zajęć,  
Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne wśród wszystkich uczestników zajęć, oceniające zajęcia i sporządzi z nich raport.

**Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2021 r.

## **Część 5.**

Udzielenie indywidualnych korepetycji z języka polskiego dla 7 uczestników projektu „Razem damy radę”, do 3 godzin lekcyjnych na jednego uczestnika.

Łączna maksymalna liczba godzin.: 21 miesięcznie, nie więcej niż 147 godzin w okresie realizacji zamówienia.

Szczegółowy opis zadania:

- 1) korepetycje powinny odbywać się w miejscu zamieszkania każdego z uczestników (na terenie powiatu pabianickiego), bądź też w siedzibie PCPR Pabianice. Dokumentem poświadczającym przeprowadzenie korepetycji jest własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności.

- 2) w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, korepetycje mogą być prowadzone w trybie on-line, za pomocą dostępnych komunikatorów (Skype, whats upp, zoom, Teames) lub innych aplikacji, które Wykonawca udostępni nieodpłatnie Uczestnikom projektu. Jeżeli Uczestnik projektu nie może korzystać z aplikacji lub komunikatora, zaproponowanego przez Wykonawcę, Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania przez Uczestnika z korepetycji w systemie on-line w sposób zapewniający uczestnictwo i korzystanie z formy wsparcia. Dokumentem, potwierdzającym wykonanie usługi będzie elektroniczne potwierdzenie (e-mail), z chwilą rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi (skan podpisanej listy obecności przesłanej przez e-mail). W przypadku osób, które z różnych przyczyn nie są w stanie posługiwać się w pełni komunikacją elektroniczną, możliwe jest archiwizowanie potwierdzeń zgłaszania się tych osób na różnego rodzaju komunikatorach wybranych do kontaktu z ww. uczestnikami. Mając na względzie dobro i bezpieczeństwo uczestników jak i pracowników rekomenduje się honorowanie różnego rodzaju dokumentów, oświadczeń, list obecności. Podpis na oryginale dokumentu, potwierdzającego wykonanie usługi, w miarę możliwości można zebrać od uczestników po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego w kraju.
- 3) harmonogram zajęć zostanie ustalony z opiekunem uczestnika w porozumieniu z zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu harmonogram realizowanych zajęć dla Wszystkich uczestników co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem miesiąca, którego harmonogram dotyczy,
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonych korepetycji tj.: prowadzenia karty czasu pracy, listy obecności z każdego dnia korepetycji, dzienniku zajęć, dla każdej osoby, które to dokumenty będą oznaczone znakiem Funduszy Europejskich (FE) oraz znakiem Unii Europejskiej (UE) a także oficjalnym logiem promocyjnym województwa łódzkiego, zgodnie z zasadami zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014–2020, zamieszczonej na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi zgodnie z projektem zamawiającego i przedłożone zamawiającemu po zakończeniu zajęć,  
Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne wśród wszystkich uczestników zajęć, oceniające zajęcia i sporządzi z nich raport.

**Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2021 r.

### **Informacje dodatkowe dotyczące wszystkich części:**

1. Zamawiający dopuszcza zmiany w zakresie: liczby uczestników, liczby godzin, terminu realizacji zamówienia, formy realizacji zamówienia.
2. Zakres przedmiotowy zamówienia. Korepetycje dotyczą przedmiotów:
  - 1) chemia,
  - 2) j. angielski,
  - 3) matematyka,
  - 4) fizyka,
  - 5) j. Polski

3. Zajęcia prowadzone mogą być w dni robocze w godzinach od 08:00 do 20:30 oraz w soboty w godzinach od 8:00 do 19:00. z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.  
**W przypadku zajęć realizowanych w siedzibie PCPR zajęcia mogą się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 — 15:00.**
4. Czas trwania zajęć: maksymalnie 2 godziny/dzień.
5. Poszczególną liczbę godzin przypadających na konkretnego uczestnika Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy. Miesięczna liczba godzin zrealizowanych korepetycji dla każdego uczestnika nie może przekraczać liczby godzin przekazanych Wykonawcy, z wyjątkiem sytuacji, w których uczestnik/uczestniczka, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, wystąpi o zwiększenie liczby godzin udzielanych korepetycji.
6. Miejsce wykonywania usługi: miejsce zamieszkania uczestnika (teren powiatu pabianickiego). W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się realizację korepetycji w siedzibie PCPR (od poniedziałku do piątku) wyłącznie na wniosek uczestnika projektu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, korepetycje mogą być prowadzone w trybie on-line, za pomocą dostępnych komunikatorów (Skype, whats upp, zoom, Teames) lub innych aplikacji, które Wykonawca udostępni nieodpłatnie Uczestnikom projektu. Jeżeli Uczestnik projektu nie może korzystać z aplikacji lub komunikatora, zaproponowanego przez Wykonawcę, Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania przez Uczestnika z korepetycji w systemie on-line w sposób zapewniający uczestnictwo i korzystanie z formy wsparcia. Dokumentem, potwierdzającym wykonanie usługi będzie elektroniczne potwierdzenie (e-mail), z chwilą rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usługi (skan podpisanej listy obecności przesłanej przez e-mail). W przypadku osób, które z różnych przyczyn nie są w stanie posługiwać się w pełni komunikacją elektroniczną, możliwe jest archiwizowanie potwierdzeń zgłaszania się tych osób na różnego rodzaju komunikatorach wybranych do kontaktu z ww. uczestnikami. Mając na względzie dobro i bezpieczeństwo uczestników jak i pracowników rekomenduje się honorowanie różnego rodzaju dokumentów, oświadczeń, list obecności. Podpis na oryginale dokumentu, potwierdzającego wykonanie usługi, w miarę możliwości można zebrać od uczestników po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego w kraju.
8. Zadania Wykonawcy:
  - 1) opracowanie harmonogramu korepetycji w oparciu o bezpośredni kontakt z uczestnikami zajęć (dane kontaktowe zapewni Zamawiający) oraz z Zamawiającym,
  - 2) zapewnienie kadry prowadzącej, posiadającej doświadczenie i wykształcenie umożliwiające realizację korepetycji. Kwalifikacje i umiejętności osób wyznaczonych do realizacji zamówienia powinny być adekwatne do zakresu programowego prowadzonych przez nich zajęć,
  - 3) prowadzenie dziennika zajęć, w tym listy obecności oraz sporządzenie raportu końcowego z przeprowadzonych korepetycji,
  - 4) Wykonawca przeprowadzi ankiety ewaluacyjne wśród wszystkich uczestników zajęć, oceniające zajęcia i sporządzi z nich raport,
  - 5) przekazanie Zamawiającemu dokumentacji dotyczącej każdego uczestnika (dziennik zajęć, z programem nauczania — według daty i liczby godzin oraz z listą obecności),



- 6) przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z przeprowadzonych korepetycji, (ankiety wraz z raportem) najpóźniej do dnia końcowego rozliczenia realizowanej usługi (wystawienia ostatniego rachunku/faktury VAT z tytułu realizowanej usługi),
  - 7) umożliwienie przeprowadzenia kontroli wykonywanych działań pracownikom PCPR w Pabianicach, również w zakresie zdalnej formuły świadczonej usługi,
  - 8) oznaczenie materiałów, skryptów, prezentacji i wszystkich innych dokumentów, wykorzystywanych do realizacji zamówienia odpowiednimi logotypami, które Wykonawcy przekaże Zamawiający w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy,
  - 9) Wykonawca przekaże niezwłocznie Zamawiającemu w formie telefonicznej lub e- mail informacje o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania,
  - 10) Wykonawca wyznaczy do realizacji zamówienia osoby, spełniające warunki określone przez Zamawiającego jako warunek udziału w postępowaniu, którzy udzielać będą osobiście korepetycji uczestnikom projektu,
  - 11) Wykonawca zapewnia pełną infrastrukturę techniczną, umożliwiającą realizowanie usługi w formie zdalnej (infrastruktura, dostęp do aplikacji umożliwiającej komunikację z uczestnikami oraz przesyłanie materiałów, w tym tablica interaktywna on–line) przez siebie lub osoby wyznaczone do realizacji usługi. Wykonawca nie jest zobowiązany do zapewnienia infrastruktury technicznej dla uczestników projektu, a jedynie zapewnia im dostęp do aplikacji umożliwiających komunikację oraz przesyłanie materiałów, w tym tablicy interaktywnej on–line.
  - 12) Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie jedynie za faktyczne godziny realizowanej usługi (świadczenie usługi korepetycji). Do czasu świadczonej usługi nie wlicza się czasu niezbędnego na przygotowanie przez osobę bezpośrednio świadczącą usługę oraz czasu niezbędnego na dotarcie do miejsca świadczenia usługi (np. miejsce zamieszkania Uczestnika, siedziba PCPR).
9. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia na inną osobę o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą Zamawiającego, wyrażoną na piśmie.
10. Osoby wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji usługi nie mogą być zaangażowane w realizację projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Powiatu Pabianickiego /Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach i innych podmiotów powyżej 276 godzin miesięcznie.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części.

<b>Wspólny Słownik Zamówień (CPV)</b>		
Główny przedmiot	<b>80.00.00.00-4</b>	Usługi edukacyjne i szkoleniowe

#### **§ 4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymaganym terminem realizacji zamówienia dla wszystkich części zamówienia jest jego wykonanie od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 01.12.2020 r. do dnia 30.06.2021 r.

## § 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

a) Wykonawca musi wskazać osoby, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, legitymujące się kwalifikacjami zawodowymi, uprawnieniami, doświadczeniem i wykształceniem odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone.

Wykonawca, na każdą z części wymienioną w § 3 Opis przedmiotu zamówienia, wskaże osoby, które będą wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji usługi, spełniające następujące wymagania:

**Część 1.** minimum 1 osobę z uprawnieniami pedagogicznymi określonymi w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz. 1575 z późn.zm), które ukończyły studia wyższe na kierunku chemia lub innym, posiadająca co najmniej roczne doświadczenie dydaktyczne w nauczaniu chemii w szkole na poziomie podstawowym lub ponadpodstawowym, przy czym zapewni prowadzenie korepetycji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego ucznia oraz podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu nauczania.

**Część 2.** minimum 1 osobę z uprawnieniami pedagogicznymi określonymi w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz. 1575 z późn.zm), które ukończyły studia wyższe na kierunku j. angielski lub innym, posiadająca co najmniej roczne doświadczenie dydaktyczne w nauczaniu języka angielskiego w szkole na poziomie podstawowym lub ponadpodstawowym, przy czym zapewni prowadzenie korepetycji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego ucznia oraz podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu nauczania.

**Część 3.** minimum 2 osoby z uprawnieniami pedagogicznymi określonymi w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz. 1575 z późn.zm), które ukończyły studia wyższe na kierunku matematyka lub innym, posiadająca co najmniej roczne doświadczenie dydaktyczne w nauczaniu matematyki w szkole na poziomie podstawowym lub ponadpodstawowym, przy czym zapewni prowadzenie korepetycji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego ucznia oraz podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu nauczania.

**Część 4.** minimum 1 osobę z uprawnieniami pedagogicznymi określonymi w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz. 1575 z późn.zm), które ukończyły studia wyższe na kierunku fizyka lub innym, posiadająca co najmniej roczne doświadczenie dydaktyczne w nauczaniu fizyki w szkole na poziomie podstawowym lub ponadpodstawowym, przy czym zapewni prowadzenie korepetycji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego ucznia oraz podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu nauczania.

**Część 5.** minimum 1 osobę z uprawnieniami pedagogicznymi określonymi w § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz. 1575 z późn.zm), które ukończyły studia wyższe na kierunku filologia polska lub innym, posiadająca co najmniej roczne doświadczenie dydaktyczne w nauczaniu języka polskiego w szkole na poziomie podstawowym lub ponadpodstawowym, przy czym zapewni prowadzenie korepetycji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego ucznia oraz podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu nauczania.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, stwierdzić, że Wykonawca lub osoba przez niego wyznaczona do realizacji zamówienia, nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, co na etapie postępowania skutkuje odrzuceniem oferty, natomiast po jego zakończeniu (podpisaniu umowy) rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym, z winy Wykonawcy .

## **§ 6 PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326, 912 i 1655) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655);

## **§ 7 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia lub dokumenty:

- 1) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia;
- 2) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za realizację zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami na druku zgodnym z treścią **załącznika nr 2** do niniejszej SIWZ (dotyczy warunku określonego w § 5 ust. 1 litera a) SIWZ).

2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

3. Podmioty zagraniczne (dotyczy w przypadku wskazania dokumentów w ust. 1 pkt 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
  - a) potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
  - 1) Dokumenty, o których mowa w ust 3 lit a), powinny być wystawione nie wcześniej niż - 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
  - 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapis ust. 3 pkt1) stosuje się.
  - 3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
4. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1), tj. znajdujące się w ogólnie dostępnych bazach danych Krajowego Rejestru Sądowego oraz w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zamawiający pozyska we własnym zakresie. W przypadku innych dokumentów składanych na podstawie ust. 1 pkt 1), w szczególności dotyczących podmiotów zagranicznych, zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1282) wykonawca powinien wskazać zamawiającemu na ogólnie dostępne, i elektronicznie prowadzone bazy, z których zamawiający bezpłatnie może pozyskać określone dokumenty potwierdzające sytuację podmiotową wykonawcy.

### **§ 7a WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE / KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz wykazać brak podstaw wykluczenia.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców są oni zobowiązani złożyć dokumenty i oświadczenia o których mowa w § 7 ust. 1 SIWZ, przy czym:
  - 1) dokumenty i oświadczenia o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2) SIWZ składa wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku w zakresie i na zasadach opisanych w § 5 ust. 1 pkt 1) SIWZ,

- 2) dokumenty i oświadczenia o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1) SIWZ składa każdy z nich.
  - a) oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jak oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

## **§ 8 INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub 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) z zastrzeżeniem wymogów dotyczących formy ustanowionych w ust. 3 – ust. 5.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  - 1) W przypadku braku potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2, za potwierdzenie otrzymania przyjmuje się wydruk potwierdzający wysłanie wiadomości.
3. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.
4. Ofertę wraz z załącznikami składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Oświadczenia o których mowa w § 7 składane przez wykonawcę należy złożyć w oryginale.
6. Dokumenty o których mowa w § 7 inne niż wymienione w ust. 5 należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem albo podpisem elektronicznym.
7. Za oryginał o którym mowa powyżej uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej lub w formie elektronicznej podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem albo podpisem elektronicznym.
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie

wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 rozporządzenia, Ministra Rozwoju z dn. 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1282) zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
11. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje wykonawcy mogą przekazywać Zamawiającemu stosownie do postanowień **ust. 2**:
  - 1) pocztą elektroniczną: [biuro.projektupcpr@interia.pl](mailto:biuro.projektupcpr@interia.pl)
  - 2) faksem na numer telefonu: 42 215 66 60
12. Uprawnionymi do porozumiewania się w imieniu Zamawiającego z wykonawcami w sprawach dotyczących procedury przetargowej są Pani Izabela Bazan, tel. 42 215 66 60 wew. 6 i Pani Agnieszka Ander–Wojtasik tel. 42 215 66 60 wew. 4. – pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach: Kontakt w pozostałych sprawach możliwy wyłącznie drogą elektroniczną lub faksem (ust. 11).
13. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy w dni robocze poniedziałek, środę i czwartek od 8:00 do 16:00, wtorek od 8:00 do 17:00, w piątek od 8:00 do 15:00.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ.
  - 1) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści, SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż **do dnia 6 grudnia 2020 r.**
  - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w **ust. 14 pkt 1)**, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 3) Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego.
  - 4) Wniosek przekazany za pomocą faxu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
  - 5) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
15. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

## § 9 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
  - 1) Oferta powinna być złożona na druku „OFERTA” zgodnym z treścią **załącznika nr 1** do niniejszej SIWZ.
  - 2) Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy. Każdy podpis powinien być opatrzony imienną pieczętką osoby podpisującej ofertę.
2. Jeżeli oferty nie podpisuje osoba/osoby wymienione w dokumentach, o których mowa w **ust. 1 pkt 2** niniejszej SIWZ, mogą oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do podpisania oferty.
  - 1) Pełnomocnictwo, o którym mowa w **ust. 2** powinno być sporządzone na piśmie.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 1) Pełnomocnictwo, o którym mowa w **ust. 3** powinno być sporządzone na piśmie.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w tym podpisania i złożenia oferty, oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SIWZ oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli wykonawcy składają ofertę wspólną, powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. Do oferty wykonawca powinien dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) Formularz cenowy na druku zgodnym z treścią **załącznika nr 1-5** do formularza oferty.
6. Wraz z ofertą winny być złożone:
  - 1) Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami **§ 7 ust. 1**.
  - 2) Oświadczenie dotyczące miesięcznej ilości godzin zaangażowania zawodowego osoby przeprowadzającej korepetycje na druku zgodnym z treścią **załącznika nr 3** do niniejszej SIWZ.
7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w odpowiednich rozdziałach niniejszej SIWZ, winny być sporządzone na formularzach zgodnych z treścią określoną w tych wzorach.
8. Wraz z formularzem oferty powinny być załączone dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe korepetytorów np. dyplom ukończenia studiów wyższych, świadectwa pracy, referencje.
9. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
  - 1) Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.

- 2) Oferta i wszystkie załączniki oraz oświadczenia powinny być podpisane i opatrzone imienną pieczętką wykonawcy lub podpisane i opatrzone imienną pieczętką pełnomocnika, zwaną dalej osobą podpisującą ofertę.
  - 3) Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być opatrzone podpisem i pieczętką imienną osoby podpisującej ofertę.
10. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
11. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.
- 1) Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie przepisów ustawy i innych przepisów.
12. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 1) Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE**

**ul. Traugutta 6a**

**95-200 PABIANICE**

oraz zawierać sformułowanie:

**OFERTA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na  
„Zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne – korepetycje dla uczestników  
projektu „Razem damy radę”**

**przeprowadzanego w trybie zapytania ofertowego**

**Nie otwierać przed godz. 10:15 w dniu 09.12.2020 r.**

13. Wymagania określone **w ust. 9 i w ust. 11** nie stanowią treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 1) Wszelkie konsekwencje z niezachowania tych wymagań będą obciążały wykonawcę.
14. Przed upływem terminu składania ofert, wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- 2) Zmiany winny być doręczone zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert.
  - 3) Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być oznaczone i opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: **„OFERTA UZUPEŁNIAJACA”** lub **„OFERTA ZAMIENNA”**.



15. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści po upływie terminu składania ofert.
16. Oferta zamienna lub uzupełniająca powinna być złożona w jednym egzemplarzu w formie pisemnej, opakowaniach zaadresowanych i oznakowanych jak podano w **§ 9 ust. 11 i § 9 ust. 11 pkt 1)** niniejszego SIWZ z dopiskiem „**OFERTA UZUPEŁNIAJĄCA**” lub „**OFERTA ZAMIENNA**”, w miejscu i czasie opisanym w **§ 10 ust. 1 i § 10 ust. 2** niniejszej SIWZ, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższej czynności.
17. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę.
  - 1) Oferta wycofana nie będzie otwierana.
  - 2) Wycofując ofertę wykonawca składa odpowiednie oświadczenie w opakowaniu zaadresowanym i oznakowanym jak w podano w **§ 9 ust. 13 i § 9 ust. 13 pkt 1)** dodatkowo oznaczonym napisem „**WYCOFANA**”.
  - 3) Do oświadczenia, o którym mowa w **ust. 17 pkt 2)** wykonawca musi załączyć dokument uprawniający do występowania w obrocie prawnym, a oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione.
18. Zamawiający poprawi w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
  - 4) Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w **ust. 18 pkt 1)-3)** zostanie odrzucona.

## **§ 10 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Ofertę należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach, 95- 200 Pabianice, ul. Traugutta 6a, parter, pokój numer 9, codziennie z wyjątkiem sobót i niedziel w godzinach: poniedziałek, środa i czwartek 8:00 – 16:00, wtorek 8:00 – 17:00, piątek 8:00 – 15:00.**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 09.12.2020 r. o godz. 10:00.**
  - 1) Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do pokoju numer 9 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
  - 2) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
3. Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 09.12.2020 r. o godz. 10:15 w pokoju nr 15 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Traugutta 6a.
  - 1) Uczestnictwo w otwarciu ofert pozostawia się do decyzji wykonawców.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w terminie i w miejscu określonym w **ust. 3**.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **§ 11 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Opis sposobu obliczenia ceny:
  - 1) Cena w formularzu ofertowym dla części 1, 2, 3, 4 i 5 winna być obliczona w następujący sposób:
    - a) w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 – nr 5 do oferty, wykonawca określi ceny jednostkowe odpowiednio dla każdej z części za korepetycje wymienione w opisie przedmiotu zamówienia,
    - b) Wykonawca obliczy wartość poszczególnych pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość godzin,
    - c) Wykonawca zsumuje wartość poszczególnych pozycji formularza cenowego. Suma wartości stanowić będzie cenę oferty dla części 1, części 2, części 3, części 4 i części 5,
    - d) cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
    - e) ceny jednostkowe określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy,
    - f) ostateczną cenę oferty stanowią wartości określone w punkcie lit c).
  2. Zasady postępowania w razie stwierdzenia przez zamawiającego omyłek merytorycznych lub/i rachunkowych w przedstawionej kalkulacji ofertowej. Zamawiający poprawi omyłki w sposób określony w art. 87 ust. 2 ustawy.
  3. Inne, wyżej nie wymienione zastrzeżenia i klauzule.
    - 2) Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
    - 3) Wszelkie wartości, w tym ceny jednostkowe usług, muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
    - 4) Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (grosze). Stawka VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020, poz. 106 z późn. zm.).
    - 5) Jeżeli wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego to Wykonawca wraz z ofertą złoży dokument, w którym — zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp — poinformuje Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (tj. rozliczenie podatku VAT z Urzędem Skarbowym nastąpi ze strony Zamawiającego), wskaże nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskaże ich wartość bez kwoty podatku.
    - 6) Jeżeli złożona oferta zawiera inną stawkę podatku VAT niż powszechnie obowiązująca, wykonawca przedłoży wraz z ofertą obszerne wyjaśnienie z podaniem podstawy prawnej zastosowania innej stawki podatku.
    - 7) W przypadku nie określenia stawki podatku VAT zamawiający ustali ją na podstawie obliczonego podatku VAT. Ustalona w ten sposób stawka musi być zgodna z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020, poz. 106 z późn.

zm.). Dla porównania ofert zamawiający przyjmie cenę brutto obejmującą podatek od towarów i usług (VAT),

- 8) W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, cena oferty obejmuje wszelkie zobowiązania z tytułu danin publiczno-prawnych do opłacenia, których zobowiązany jest zamawiający, np. jako płatnik składek na ubezpieczenia społeczne.
- 9) Jeżeli wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 12 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 2) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
  - 3) wykonawca przedstawił ofertę zgodną z ustaleniami odnoszącymi się do warunków udziału w postępowaniu i warunkami odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował wyłącznie ceną obliczoną zgodnie z punktem **lit. c)** w **§ 11** niniejszej SIWZ.

### **Cena $C_z$ - 100 %**

3. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
4. Punkty będą przyznawane wg następującej zasady:
  - 1) Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100.
  - 2) Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg podanego poniżej wzoru:

$$C_z = \frac{\text{Cena oferowana minimalna}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Zamawiający wybierze ofertę spośród ofert nie odrzuconych.

**Ocena będzie dokonywana oddzielnie dla poszczególnych części zamówienia.**

## **§ 13 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 4) unieważnieniu postępowania
2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w **ust. 1 pkt 1)**, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach przy ul. Traugutta 6a.
3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający: zawiadomi wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą o terminie i miejscu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:
  - 1) przedłożyć umowę konsorcjum jeżeli zamówienie będzie realizowane przez konsorcjum wykonawców,
  - 2) podać na piśmie nazwę, adres banku oraz numer konta bankowego, na które przelewane będą środki finansowe za wykonane usługi,
  - 3) wskazać na piśmie osobę (osoby) upoważnioną do podpisania umowy, o ile umowę ma (mają) podpisać osoba (osoby) inne niż upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji lub ilość osób jest większa od ilości osób wymaganych przy zaciąganiu zobowiązań w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania umowy jest niezbędne także jeżeli nie wynika to z pełnomocnictwa, o którym mowa w **§ 9 ust. 2 pkt 1) i § 9 ust. 3 pkt 1)**.
  - 4) w przypadku, gdy ofertę złożyła osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą należy podać imię, nazwisko i adres zamieszkania właściciela firmy oraz numer w ewidencji działalności gospodarczej.
  - 5) w przypadku, gdy ofertę złożyła osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej należy podać imię, nazwisko i adres zamieszkania oraz nr PESEL.

## **§ 14 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.
  - 1) Wzór umowy stanowi integralną część niniejszej SIWZ i został określony jako **załącznik nr 4** niniejszej SIWZ.
2. Ewentualne propozycje zmian do wzoru umowy, proponowane przez wykonawcę uczestniczącego w przedmiotowym postępowaniu, muszą zostać zgłoszone pisemnie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa termin oznaczony w § 8 ust.14 .pkt 1).
3. Propozycje ewentualnych zmian wzoru umowy muszą być opatrzone nazwą składającego wykonawcy.
4. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający przewiduje możliwość następujących zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
  - 1) wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług,
    - b) zmniejszenia ilości godzin korepetycjijeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
  - 2) Zmiany umowy określono w § 2 ust. 1. wzoru umowy — Ilość uczestników korepetycji wskazanych w §1 może ulec zmniejszeniu, co spowoduje odpowiednie zmniejszenie wynagrodzenia z tytułu wykonywania usług w zakresie określonym w §4.

## **§ 15 INFORMACJE DOTYCZĄCE UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA**

Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyn, a w szczególności, gdy:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **§ 16 INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

Z możliwości realizacji zamówienia wyłączone są podmioty, które są powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## **§ 17 INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania z podwykonawców w zakresie realizacji niniejszego zamówienia.

## **§ 18 KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Romualda Traugutta 6A, 95-200 Pabianice.
2. W sprawach ochrony Pani/Pana danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail [iod@pcpr-pabianice.pl](mailto:iod@pcpr-pabianice.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem na usługi społeczne o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;  
przy czym:  
**na etapie trwającego postępowania:**
    - a) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający 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 lub konkursu.  
**po zakończeniu postępowania:**
    - b) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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);
    - a) skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków:
    - a) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
    - b) art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
  - 4) na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem:
    - a) ust. 3 lit b RODO tj konieczności wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator

- b) ust. 3 lit d RODO gdyż dalsze przetwarzanie jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym
  - c) ust. 3 lit e RODO gdyż dane osobowe mogą być niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
- 5) 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:

- 6) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 7) 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.

## **§ 19 ZAŁĄCZNIKI**

Załącznikami do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

- 1) Wzór formularza oferty (**załącznik nr 1**)
  - d) Formularz cenowy dla części 1 – 5,
- 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (**załącznik nr 2**),
- 3) Oświadczenie dotyczące miesięcznej ilości godzin zaangażowania zawodowego osoby przeprowadzającej korepetycje (**załącznik nr 3**),
- 4) Wzór umowy (**załącznik nr 4**)

## **§ 20 OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej SIWZ, oznaczone jest znakiem: **PCPR.271.1.2020**. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

## **§ 21 INFORMACJE DOTYCZĄCE FINANSOWANIA PROJEKTU/PROGRAMU ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ**

Projekt „Razem damy radę” realizowany przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach na podstawie umowy nr: RPLD.09.02.01-10-A014/18-00 finansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie IX.2 „Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”, Poddziałanie IX.2.1 „Usługi społeczne i zdrowotne”.

D Y R E K T O R  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
mgr Jarosław Grabowski