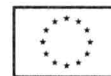




Fundusze Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W GORLICACH

38-300 Gorlice, ul. 11 Listopada 43
tel. 18 35 35 610, fax 18 35 37 609
REGON 120807238 NIP 7382089993

CKZ-II-271-3/20

Gorlice, 15.10.2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

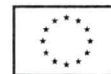
na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO,
do których zastosowania mają przepisy art. 138o
ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursu na potrzeby realizacji projektu pn.: „Inwestujemy w zawodowców – Centrum Kształcenia Zawodowego w Powiecie Gorlickim – II edycja” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.

80 50 00 00-9 – Usługi szkoleniowe

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.



Dział 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W GORLICACH

ul. 11-go Listopada 43, 38-300 Gorlice

tel. 18 353 56 10, fax 18 353 76 09

REGON: 120807238 NIP: 738-20-89-993

Adres e-mail: ckz@ckz.gorlice.pl

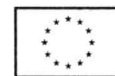
strona internetowa Zamawiającego: www.ckz.gorlice.pl

Dział 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursu na potrzeby realizacji projektu pn.: „Inwestujemy w zawodowców – Centrum Kształcenia Zawodowego w Powiecie Gorlickim – II edycja” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.

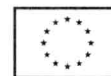
KURS SEP (G1)

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu elektrycznego dającego uprawnienia SEP (G1) wraz z egzaminem zewnętrznym dla 15 uczestników wskazanych przez Zamawiającego.
2. Celem kursu jest zdobycie umiejętności w zakresie dozoru i eksploatacji urządzeń wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających ciepło oraz innych urządzeń energetycznych.
3. Kurs zostanie przeprowadzony na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci.
4. Kurs zostanie przeprowadzony zgodnie z następującym ramowym programem określonym na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci:
 - A. Zasady budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci;
 - B. Zasady eksploatacji oraz instrukcji eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci;
 - C. Zasady i warunki wykonywania prac kontrolno-pomiarowych i montażowych;
 - D. Zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
 - E. Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń lub zagrożenia życia, zdrowia i środowiska;
5. Wykonawca zapewni na potrzeby realizacji kursu salę szkoleniową wyposażoną w niezbędny sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne zapewniające bezpieczne szkolenie i warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca musi dla każdego uczestnika kursu zagwarantować miejsce siedzące (stolik/ławkę bądź krzesło z przystawką) umożliwiające swobodne sporządzanie notatek. Budynek, w którym znajduje się sala musi być w dobrym stanie technicznym, a sala powinna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są kursy oraz spełniać wymogi określone w przepisach przeciwpożarowych. Sala szkoleniowa musi



- posiadać swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia (tj. WC, umywalka z dostępem do ciepłej wody, środki czystości - papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki lub suszarkę do rąk).
6. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu wszelkie materiały szkoleniowe oraz pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji zadań określonych w programie kursu. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić listę odbioru ww. materiałów.
 7. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu materiały piśmiennicze potrzebne do prowadzenia notatek (notatnik A4, długopis). Wykonawca przekaze uczestnikom ww. materiały na pierwszych realizowanych zajęciach. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić listę odbioru materiałów biurowych.
 8. Zamawiający wymaga, aby godziny realizacji kursu nie kolidowały z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi uczniów z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba godzin realizowana w ciągu jednego dnia w dniu nauki szkolnej nie może przekroczyć 4 godzin i zajęcia będą trwały nie dłużej niż do godziny 19.00. W przypadku zorganizowania kursu w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych (np. sobota) maksymalna liczba godzin realizowana w ciągu dnia nie może przekroczyć 8 godzin, a zajęcia te powinny być prowadzone w godzinach od 7.00 do 15.00.
 9. Planowany termin realizacji zamówienia: do 10.12.2020 r.
 10. Kurs obejmuje minimum 30 godzin zajęć, w tym 25 godzin zajęć teoretycznych i 5 godzin zajęć praktycznych, przy czym za jedną godzinę zajęć teoretycznych uznaje się 45 minut, zaś praktycznych – 60 min. Przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie szczegółowo określony przez Wykonawcę w oparciu o jego wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.
 11. Zamawiający zastrzega, aby zajęcia w ramach kursu (ze względów organizacyjnych) odbywały się w obrębie granic administracyjnych miasta Gorlice.
 12. Zamawiający wymaga, aby zajęcia były prowadzone przez wykwalifikowaną kadre. Osoby prowadzące kurs muszą posiadać uprawnienia niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w każdym zakresie tematycznym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia szkolenia metodą e-learning.
 14. Wykonawca minimum 7 dni przed rozpoczęciem danego kursu zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu harmonogram zajęć w formie elektronicznej. Dopuszcza się również zmiany harmonogramu zajęć w przypadku zmiany rozkładu zajęć uczniów. W przypadku zmian terminów zajęć w stosunku do planowanego harmonogramu należy zgłosić je bezzwłocznie zamawiającemu w formie elektronicznej.
 15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z przekazanym harmonogramem.
 16. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testu badającego poziom wiedzy na pierwszych i ostatnich zajęciach. Wyżej wymieniony test należy ocenić w skali ocen 1 – 5 oraz po zakończeniu realizacji zajęć przekazać Zamawiającemu. Testy będą opracowane przez Wykonawcę. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia analizy wyników testów wg wytycznych Zamawiającego.
 17. Wykonawca na pierwszym spotkaniu zobowiązany jest zapoznać uczestników z harmonogramem oraz ze szczegółowym programem zajęć oraz przekazać im skrypt tematyczny zgodny z zakresem kursu.
 18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu (np. materiały dydaktyczne, koszty wydania zaświadczeń, koszty jednokrotnego podejścia do egzaminu państwowego).
 19. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne i praktyczne poprzez umieszczenie materiałów informacyjnych dostarczonych przez Zamawiającego. Oznaczenie miejsc realizacji zajęć oraz wszelkich materiałów powstających w ramach zajęć zgodnie z aktualnymi Wytycznymi, dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zasadami promocji Projektu.

20. Po zakończeniu szkolenia wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu wewnętrznego badającego czy podczas szkolenia uczeń nabył zakładane kompetencje i w przypadku pozytywnego wyniku zobowiązany jest do wydania uczestnikom **zaświadczeń o ukończeniu kursu** na wzorze zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) lub zawierających informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz **certyfikatów ukończenia kursu**. Zaświadczenie powinno zawierać program kursu z podaniem liczby godzin (tematyki zajęć).
21. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia dla każdego ucznia kursu zgodnie z programem określonym w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci. Zajęcia będą odbywać się w 15-osobowych grupach, nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób, niebędących uczniami wskazanymi przez Zamawiającego.
22. Kurs zostanie zakończony egzaminem zewnętrznym. Warunkiem uzyskania kwalifikacji jest zdanie egzaminu przed Komisją Kwalifikacyjną powołaną przy Stowarzyszeniu Elektryków Polskich.
23. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania dla każdego uczestnika egzaminu państwowego przed właściwą Komisją Kwalifikacyjną działającą zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci pozwalającego na uzyskanie Świadectwa kwalifikacyjnego „E” w zakresie eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci do 1 kV. **Po zdaniu egzaminu uczestnik otrzyma Świadectwo Kwalifikacyjne E uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku EKSPLOATACJA.**
24. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania każdemu uczniowi, który uzyskał pozytywny wynik egzaminu, stosownego zaświadczenia/świadectwa kwalifikacyjnego potwierdzającego ten wynik.
25. **Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 20 i 23 wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez każdego ucznia.**
26. Wykonawca zobowiązuje się do opłacenia każdemu uczniowi udziału w egzaminie państwowym potwierdzającym uprawnienia SEP oraz przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających tą opłatę.
27. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących przy realizacji zadań stanowiących przedmiot zamówienia.
28. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu oraz przedłożenia Zamawiającemu niezwłocznie po realizacji kursu tej dokumentacji, tj.:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) listy obecności uczestników na zajęciach (z każdego dnia zajęć),
 - c) listy uczniów potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych/ćwiczeniowych oraz piśmienniczych z ich własnoręcznym podpisem,
 - d) poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń oraz certyfikatów wydawanych uczestnikom zajęć,
 - e) **potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii świadectw kwalifikacyjnych,**
 - f) dokumentu potwierdzającego opłatę uczestnikom kursu udziału w egzaminie państwowym,
 - g) potwierdzenie odbioru zaświadczeń/certyfikatów oraz świadectw kwalifikacyjnych przez uczestników zajęć,
 - h) rejestru wydanych zaświadczeń,



- i) imiennego wykazu osób, które ukończyły i nie ukończyły zajęć,
- j) ankiet ewaluacyjnych oceniających kurs,
- k) protokołu z przebiegu egzaminu wewnętrznego,
- l) oświadczenia o poinformowaniu uczestników zajęć o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- m) jednego egzemplarza materiałów dydaktycznych,
- n) dokumentacji fotograficznej - min. 5 zdjęć z każdego rodzaju zajęć (forma elektroniczna),
- o) testów badających poziom wiedzy na pierwszych i ostatnich zajęciach wraz z omówieniem wyników.

Wszystkie kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

29. Wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu muszą zawierać informacje o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na wzorze papieru firmowego dostarczonym przez Zamawiającego.
30. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania oraz za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie.
31. Do zadań wykonawcy należy również:
 - a) przekazanie uczestnikom kursu informacji o współfinansowaniu zajęć ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - b) bieżące, telefoniczne lub mailowe informowanie Zamawiającego o nieobecności uczestników kursu na zajęciach.
 - c) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących prowadzonego kursu.
32. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem szkolenia uczestników projektu na każdym jego etapie oraz kontroli frekwencji uczestników kursu.
33. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia niezapowiedzianych kontroli zewnętrznych.

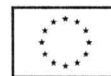
Dział 3. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Nie dotyczy.

Dział 4. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają aktualny wpis do odpowiedniego Rejestru uprawniający do wykonywania działalności w zakresie danego kursu.
2. Posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia:
 - wykonali z należytą starannością w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), co najmniej dwa zamówienia, odpowiadające usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia oraz dysponują minimum 2 osobami*, posiadającymi doświadczenie i uprawnienia do prowadzenia danej usługi.



**Zamawiający nie wymaga prowadzenia kursu jednocześnie przez dwie osoby, druga osoba ma pełnić funkcje ewentualnego zastępstwa.*

3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Dział 5. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ

1. Dokumenty i oświadczenia wymagane od wykonawców:

- 1) **OFERTA** - na formularzu ofertowym, wypełniona i podpisana przez Wykonawcę, o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **zał. nr 1 do ogłoszenia**.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

- 2) **Oświadczenie Wykonawcy** o posiadaniu wpisu do Rejestru - **zał. nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu**.
- 3) **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - **zał. nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu**.
- 4) **Wykaz zrealizowanych usług** - na potwierdzenie warunku działu 4 pkt. 2 wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (np. referencje) **zał. nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu**.

jeżeli dotyczy:

- 5) Pełnomocnictwo **złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie**.

(W przypadku podpisywania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru – pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy).

Dział 6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

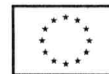
Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji dotyczących postępowania pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną **na adres ckz@ckz.gorlice.pl**. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub faksem każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania!

- Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres korespondencyjny podany w dziale 1 niniejszego OGŁOSZENIA – w godzinach pracy: poniedziałek - piątek 7.00 – 15.00.
- Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i informacje przekazane do Zamawiającego drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres i w godzinach pracy, podanych powyżej.

Uwaga: Przesłanie dokumentów po godzinie 15.00, skutkować będzie zarejestrowaniem takiego pisma, jako poczty przychodzącej z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

Dział 7. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniem Zamawiający zamieści na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy.
6. Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty.
7. Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących składników cenotwórczych oferty w przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
8. Wykonawca może przesłać wyjaśnienia oraz uzupełnić brakujące dokumenty drogą mailową. Wskazane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu.
9. W przypadku otrzymania od Wykonawcy niekompletnej oferty, braki formalne za wyjątkiem druku „Oferta” podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo niewzywania Wykonawcy do uzupełnienia brakujących bądź wadliwie złożonych dokumentów, jeżeli z przebiegu postępowania będzie wynikać, że pomimo uzupełnienia dokumentów nie ma możliwości wyboru oferty tego Wykonawcy jako najkorzystniejszej lub w przypadku gdy Zamawiający zamierza unieważnić postępowanie.
10. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:
 - a) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające,
 - b) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - c) treść oferty jest niezgodna z treścią niniejszego ogłoszenia,
 - d) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - e) oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - f) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
 - g) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający wykluczy z postępowania:
 - a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może wyeliminować w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - c) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
12. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku rozbieżności pomiędzy



- kwotą podaną cyfrą a słownie, Zamawiający przyjmuje za prawidłową kwotę jednostkową brutto podaną słownie i na tej podstawie dokona ewentualnych dalszych przeliczeń w ofercie.
13. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie w przypadku:
 - a) braku ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - b) braku wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
 - c) braku zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia do kwoty najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - d) zaistnienia sytuacji, której zamawiający nie był w stanie przewidzieć w dniu ogłoszenia postępowania, a która utrudnia udzielenie zamówienia – np. niewystarczającej ilości uczestników do przeprowadzenia kursu.
 14. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
 15. Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 30 dni kalendarzowych od daty upływu terminu składania ofert.
 16. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy.
 17. Zamawiający nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
 18. 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”, informujemy, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO, ul. 11-go LISTOPADA 43, 38-300 GORLICE;**
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursu na potrzeby realizacji projektu pn.: „Inwestujemy w zawodowców – Centrum Kształcenia Zawodowego w Powiecie Gorlickim – II edycja” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR., nr postępowania: CKZ-II-271-3/20;**

Dział 8. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

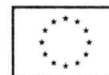
Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

- w zakresie merytorycznym:
Ilona Niewiadomska-Niziołek - tel.18 353-56-10
- w zakresie zamówień publicznych:
Renata Żegleń - tel. 606-294-270
e-mail: ckz@ckz.gorlice.pl

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 - 15.00

Dział 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia. Formularz musi być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
3. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

UL. 11-go LISTOPADA 43, 38-300 GORLICE

OFERTA NA:

Usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursu na potrzeby realizacji projektu pn.: „Inwestujemy w zawodowców – Centrum Kształcenia Zawodowego w Powiecie Gorlickim – II edycja” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.

Dział 10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

ul. 11-go LISTOPADA 43, 38-300 GORLICE, pok. nr 200

nie później niż do dnia 23.10.2020 r. do godz. 09:00

Dział 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

w dniu 23.10.2020 r. o godz. 10:00

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

Dział 12. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium 1 - CENA, waga: 60 % sposób oceny: Minimalizacja

- najniższa cena: maksymalna ilość punktów

Kryterium 2 - JAKOŚĆ USŁUGI, waga: 40 % sposób oceny: Maksymalizacja

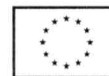
| Lp. | Nazwa Kryterium | Waga kryterium |
|------|-----------------|----------------|
| 1. | Cena | 60 pkt |
| 2. | Jakość usługi | 40 pkt |
| SUMA | | 100 pkt |

Maksymalna ilość punktów w danym kryterium równa jest określonej wyżej ilości punktów dla określonego kryterium.

Ocena łączna OFERTY stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów.

Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.

Przyznawanie ilości punktów ofertom poszczególnym kryterium będzie się odbywać wg następujących zasad:



1) **Cena oferty:**

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty za realizację całości zamówienia, obliczona przez Wykonawcę i podana w „Formularzu oferty” /z uwzględnieniem art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych/. Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \cdot 60$$

2) **Jakość usługi:**

Ocena tego kryterium nastąpi na podstawie wykazanej przez Wykonawcę w załączniku nr 4 do ogłoszenia ilości przeprowadzonych i należycie wykonanych kursów lub szkoleń tożsamyh z przedmiotem zamówienia

2 - 10 kursów – 10 pkt

11 - 20 kursów – 20 pkt

21 - 30 kursów – 30 pkt

powyżej 31 kursów – 40 pkt

W przypadku, gdy Wykonawca nie poda w formularzu ofertowym ilości zrealizowanych kursów Zamawiający dokona odrzucenia oferty jako niezgodnej z treścią ogłoszenia.

Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty – suma punktów kryterium 1 i kryterium 2. Najwyższa ilość punktów zdecyduje o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Dział 13. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określa **załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia** (wzór umowy).

Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian w treści umowy:

- w przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:

- a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy,
- b) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
- c) zmiany osób dedykowanych do realizacji przedmiotu umowy w przypadku niemożności wykonywania przez nich powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Wykonawcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że osoba ta będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż osoba wskazana w umowie,
- d) w przypadku zmiany ilości uczestników kursu,

Zamawiający dopuszcza odstąpienie od realizacji umowy w przypadku niewystarczającej ilości chętnych/uczestników projektu niezbędnej do realizacji kursu.



Dopuszcza się możliwość dokonania zmian w umowie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników kursu z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będącego wynikiem niestawienia się kandydata na kurs pomimo wydania skierowania na kurs, przerwania uczestnictwa w kursie np. choroba, nieusprawiedliwiona rezygnacja z kursu, czego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. Wówczas w umowie zmianie ulega przeliczenie kosztu kursu w oparciu o jednostkową cenę.

Dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienia ani na wynik postępowania. Takimi zmianami są zmiany o charakterze administracyjno – organizacyjnym umowy np. zmiana konta bankowego, dotyczące nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, innych danych identyfikacyjnych, zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych treści umowy.

Zmiany do umowy może inicjować zarówno Zamawiający jak i Wykonawca, składając pisemny wniosek do drugiej strony, zawierający w szczególności opis zmiany i jej uzasadnienie. Powyższe nie stanowi zobowiązania do wyrażenia zgody na przewidywany katalog zmian umowy.

Dział 14. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2 – oświadczenie o posiadanym wpisie do Rejestru.
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 4 – wykaz usług.
- Załącznik nr 5 – wzór umowy.

Zatwierdził w dniu 15.10.2020 r.

DYREKTOR
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W GORLICACH

.....
mgr Adam Tarsa