

Znak sprawy: OZ.271.79.2019.NP.Szkol.Ind.

**DO
WSZYSTKICH ZAINTERESOWANYCH WYKONAWCÓW**

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków - Grodzki Urząd Pracy w Krakowie 31-752 Kraków, ul. Wąwozowa 34 zaprasza do złożenia ofert na:

**„Sketch Up + Techniki V-Ray dla SketchUp
/Sketch Up poziom podstawowy + zaawansowany/ ”**

CPV : 80.40.0000-8

Dane Zamawiającego:

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, zwany w dalszej części „Zamawiającym” z siedzibą w Krakowie ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków.

Umowa zawierana będzie w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Kraków,
Regon 351554353, NIP: 676-101-37-17

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków

tel. (12) 68 68 000

fax (12) 645 12 70

e-mail: grodzki@gupkrakow.pl

adres strony internetowej: www.gupkrakow.pl; http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 14.45

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest: wykonanie **56– godzinnego (godzin zegarowych) szkolenia dla jednej osoby bezrobotnej pod nazwą: „Sketch Up + Techniki V-Ray dla SketchUp /Sketch Up poziom podstawowy + zaawansowany/ ”**

CPV : 80.40.0000-8

2. Termin realizacji zamówienia: najbliższy możliwy termin

3. Miejsce usługi: na terenie miasta Krakowa

4. Okres gwarancji: nie dotyczy

5. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy: posiadają wpis do: ewidencji rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez odpowiedni Wojewódzki Urząd Pracy,

posiadają pozwolenie na prowadzenie szkoleń w ramach wpisu do: ewidencji rejestru działalności gospodarczej/KRS.

6. Termin otwarcia ofert: niezwłocznie po upływie terminu składania ofert

7. Kryteria oceny ofert

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów:

cena (brutto) - 100% znaczenia/100 punktów

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.

8. Opis sposobu obliczania ceny ofert

W kryterium **ceny**, punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

Ocena punktowa = (najniższa cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert / cena brutto badanej oferty) x 100

Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Wykonawca zobowiązany jest w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), podać cenę do porównania ofert – wartość brutto również zapisaną słownie. Stawka podatku VAT – zwolniony.

Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

9. Zmiana treści zapytania ofertowego

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści Zapytania ofertowego.

Zmiana treści Zapytania ofertowego zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronach internetowych:

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

10. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego

Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego nie później niż **do dnia 18.04.2019 r.**, w jednej z form o których mowa w pkt. 13.

Treść pytań wraz z wyjaśnieniami treści Zapytania ofertowego zostaną zamieszczone na stronach internetowych:

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

11. Termin, do którego należy składać oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25.04.2019 r. do godz. 12.00.**

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, jednocześnie zamieszczając informację o przedłużeniu terminu składania ofert na stronach internetowych:

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

12. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Integralną częścią oferty jest:

- a) wypełniony **Formularz ofertowy** – zał. nr 1 do Zapytania ofertowego
- b) parafowany **wzór umowy** – zał. nr 2 do zapytania ofertowego
- c) **odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- d) Pełnomocnictwo.

Ofertę można złożyć w jednej z form, o których mowa w pkt 13

Dokumenty jakie winna zawierać oferta:

1. **Formularz ofertowy** – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;
2. **Nazwę szkolenia i program szkolenia** zawierający również cel szkolenia, wymagania wstępne dla kandydatów na szkolenie i opis sposobu sprawdzania nabytej wiedzy w tym niezbędnych egzaminów.
3. **Wykaz kadry wykładowej** z opisem jej kwalifikacji zawodowej;
4. **Wykaz materiałów szkoleniowych** w tym otrzymywanych na własność przez uczestników szkolenia, niezbędnej literatury, oraz innych środków dydaktycznych niezbędnych w celu prawidłowej realizacji zamówienia, których uczestnicy szkolenia nie otrzymują na własność;
5. **Opis miejsca szkolenia:** w tym opis sali szkoleniowej i jej wyposażenia niezbędnej w celu prawidłowej realizacji zamówienia, zapewnienie dostępu do komputera w czasie szkolenia oraz opis zaplecza socjalnego i sanitarnego;
6. **Szczegółowy harmonogram szkolenia** - tygodniowy wymiar godzin nie może być krótszy niż 25 godzin zegarowych, wg schematu: dzień, miesiąc, miejsce szkolenia, nr sali, godziny szkolenia od – do czas trwania szkolenia w godzinach zegarowych wliczając przerwy, temat i rodzaj zajęć, ilość godzin dydaktycznych zajęć zgodnie z programem, imię i nazwisko wykładowcy (instruktora);
7. **Wzory wydawanych zaświadczeń i certyfikatów;**
8. **Paraflowany wzór umowy;**
9. **Wzór ankiety ewaluacyjnej;**
10. **Szczegółowa kalkulacja kosztów szkolenia** (np. koszty wynagrodzenia wykładowców, koszty eksploatacji sal wykładowych, koszty wykonania części praktycznej szkolenia, koszty środków i materiałów dydaktycznych, koszty nadzoru nad kursem, koszt ewentualnego ubezpieczenia NNW kursanta – **jeśli dotyczy**, koszt ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia (**jeśli dotyczy**) oraz **cenę szkolenia ogółem i cenę osobogodziny;**
11. **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;**
12. **Oświadczenie o wpisie do RIS.**
13. **Pełnomocnictwo umocowujące do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu**, jeśli osoba pełnomocnika nie jest wskazana jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy we właściwym rejestrze (jeśli dotyczy).

13. Sposób porozumiewania się stron

Oferty oraz innego rodzaju korespondencję należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- **drogą elektroniczną** (skany dokumentów podpisanych, paraflowanych) na adres: kraus@gupkrakow.pl
- **pisemnej** (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków do pok. 119 – Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 14.45.

14. Sposób przygotowania i składania ofert w formie pisemnej:

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34; 31-752 Kraków, Dziennik podawczy - pokój nr 119 w terminie **do dnia 25.04.2019 r do godz. 12.00.:** godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 14.45
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Grodzkiego Urzędu Pracy (ul. Wąwozowa 34; 31-752 Kraków) oraz opisane

..... nazwa i adres Wykonawcy	Grodzki Urząd Pracy w Krakowie ul. Wąwozowa 34 31-752 Kraków
Oferta na usługę „Sketch Up + Techniki V-Ray dla SketchUp ”	
Znak sprawy: OZ.271.79.2019.NP.Szkol.Ind.	
Nie otwierać przed dniem 25.04.2019 r. do godz. 12:00	

15. Zamawiający nie uwzględni ofert

Zamawiający odrzuca ofertę:

- Wykonawców, którzy złożą więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu,
 - Nieodpowiadających warunkom postępowania,
 - Nieodpowiadającą opisowi przedmiotu zamówienia,
 - Złożonych po terminie,
 - Zawierającą błędy w obliczeniu ceny (kosztów), które nie stanowią oczywistych omyłek rachunkowych,
 - Nieodpowiadającą wymogom formalnym postępowania.
- Oferty odrzucone nie podlegają punktacji.

16. Wynik postępowania

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści zawiadomienie o wyniku postępowania na stronach internetowych:

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

17. Osoby wyznaczone do kontaktów

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Pani Paulina Nowak – tel. (12) 68-68-217

18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przed zawarciem umowy:

- Umowa zostanie podpisana w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności,
- Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

19. Załączniki do zapytania ofertowego

- Formularz ofertowy – załącznik nr 1
 - Wzór umowy - załącznik nr 2,
- przygotowanie oferty zgodnie z opisem zawartym w pkt 12

20. Informacje dodatkowe

- Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 1986); Zamawiający stosuje Regulamin udzielania zamówień publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie; w sprawach nieuregulowanych w zapytaniu ofertowym Zamawiający stosuje przepisy Kodeksu Cywilnego.
- Zamawiający dopuszcza możliwość poprawiania w ofertach Wykonawców oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, stosując zasady wynikające z art. 87 ustawy prawo zamówień publicznych i orzecznictwa w tym zakresie.
- Zamawiający może żądać od Wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, przy czym niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert, zmian w opisie przedmiotu zamówienia oraz prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonych ofert (z zastrzeżeniem o możliwości poprawy w ofercie oczywistych omyłek rachunkowych); wyjaśnienia Wykonawcy nie mogą prowadzić do zmiany treści oferty.
- Zamawiający unieważnia postępowanie:
 - a) jeżeli nie została złożona żadna oferta,
 - b) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, która Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - d) w przypadku gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - e) gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - f) które, obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert;
- złożenie Zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Zamawiającego (nie rodzi obowiązku zawarcia umowy);
- **Informacja dotycząca ochrony danych osobowych w Grodzkim Urzędzie Pracy przeznaczona dla Wykonawcy:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie możliwy jest pod numerem tel. nr (12) 68 68 230 lub adresem e-mail: iod@gupkrakow.pl
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub przeprowadzania postępowań w drodze zapytania ofertowego, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w związku z art. 6 ust. 1 lit. b, c - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być organy zajmujące się kontrolą poprawności prowadzenia postępowań,
5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres: 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (dot. zamówień współfinansowanych ze środków UE),
6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta okaże się najkorzystniejsza,
9. Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),
10. Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

.....
 data, podpis i pieczęć
 Z-cy Dyrektora
 (wg kompetencji)