



Nr zamówienia: OZ.271.206.2021.MJ.Szkol.Gr.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

zamówienie o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych, realizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie oraz Kodeksu Cywilnego

pod nazwą:

„Kurs prawa jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną dla kierowców wykonujących transport drogowy rzeczy z egzaminami państwowymi (dla 5 osób).”

I. Dane Zamawiającego:

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

Umowa zawierana będzie w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Kraków - Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, Regon: 357124926, NIP 678-27-48-246.

tel. (12) 68 68 216

fax (12) 645 12 70

e-mail: juraszek@gupkrakow.pl

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

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 07.45. – 14.45.

II. Przedmiot zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych:

Nazwa i przedmiot zamówienia: zakup usługi szkoleniowej p.n. „Kurs prawa jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną dla kierowców wykonujących transport drogowy rzeczy z egzaminami państwowymi (dla 5 osób) ”.

1. Źródła finansowania:

Fundusz Pracy

2. Liczba uczestników i termin szkolenia:

Zamawiający zamierza skierować na szkolenie **do 5 osób**, w ramach jednej grupy szkoleniowej. Termin rozpoczęcia szkolenia: III kwartał 2021 r. - pierwsza połowa września 2021 r. najpóźniej do 15.09.2021 r., a zakończenie najpóźniej do 30.11.2021 r. Czas trwania kursu do

11 tygodni. Godziny teoretyczne i praktyczne zajęć zgodnie z przepisami szczególnymi określającymi warunki organizacji szkoleń, w tym szkoleń w zawodach regulowanych.

Podstawą przyjęcia osoby na szkolenie będzie imienne Skierowanie na szkolenie grupowe wydane przez pracownika GUP w formie pisemnej. W przypadku skierowania na szkolenie z przyczyn od Zamawiającego niezależnych mniejszej liczby osób niż wymieniona wyżej, liczba ta nie może stanowić mniej niż 90% tych osób.

3. Cele szkolenia:

Ogólnym celem szkolenia jest uzyskanie kompetencji (uprawnień) niezbędnych do wykonywania zawodu kierowcy kat. C, C+E z uprawnieniami do przewozu rzeczy.

Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku kierowcy samochodu ciężarowego z przyczepą oraz zdobycie stosownych uprawnień i zaświadczeń.

4. Program szkolenia, w tym liczba godzin :

- Kompleksowy **207 godzinny program** szkolenia powinien być opracowany zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, musi spełniać warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
- Powinien zawierać tematykę niezbędną w celu prawidłowego przygotowania uczestników szkolenia do wykonywania pracy kierowcy kat. C, C+E z uprawnieniami do przewozu rzeczy zgodnie w szczególności z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, ustawy o kierujących pojazdami, Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy oraz Rozporządzeniem Ministra infrastruktury i budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.
- Szkolenie powinno składać się ze **stacjonarnych zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych** według poniższego schematu:
 - - prawo jazdy kat. C, C+E: zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne **67 godzin** wraz z egzaminem wewnętrznym;
 - - kwalifikacja wstępna przyspieszona dla kierowców wykonujących transport drogowy rzeczy, zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne **140 godzin**;

- egzaminy państwowe. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem przeprowadzonym przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w zakresie prawa jazdy kat. C i C+E oraz egzaminem przeprowadzanym przez komisję powoływaną przez Wojewodę w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej.

5. Osoby przewidziane do realizacji zamówienia:

1) Wykonawca będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. co najmniej **jednym wykładowcą i co najmniej dwoma instruktorami** skierowanymi do realizacji zamówienia publicznego z uprawnieniami zawodowymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

2) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować opiekuna szkolenia ze strony Zamawiającego, o zastąpieniu osoby zdolnej do wykonania zamówienia wymienionej w Załączniku nr 2 do zaproszenia na nową osobę lub o zwiększeniu liczby osób. Osoba zastępująca bądź dodatkowa musi spełniać wymagania określone powyżej w pkt 1) przy czym osoba zastępująca osobę wskazaną w Załączniku nr 5 do zaproszenia musi posiadać dodatkowo udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia nie mniejsze niż osoba uprzednio skierowana do realizacji zamówienia publicznego.

Zmiana lub wskazanie dodatkowej osoby wymaga zgody opiekuna szkolenia ze strony Zamawiającego i nie może mieć wpływu na prawidłowy przebieg szkolenia, ani powodować podwyższenia całkowitego kosztu szkolenia. O planowanej zmianie osoby, dodatkowej osobie lub w sytuacji zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy przez wyznaczone osoby, należy poinformować opiekuna szkolenia ze strony Zamawiającego uzasadniając swoją decyzję, a informacje o dysponowaniu osobami przewidzianymi do realizacji zamówienia należy zamieścić w Załączniku nr 2 do zaproszenia. Zmiana taka wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i sporządzenia aneksu na podstawie § 5 wzoru umowy.

6. Opis sposobu sprawdzania wiedzy nabytej przez uczestników szkolenia – krótki opis.

7. Informacja o posiadaniu nadzoru służącego podnoszeniu jakości szkoleń – krótki opis.

8. Zobowiązanie Wykonawcy:

a) Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i przeprowadzić szkolenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zorganizować egzamin wewnętrzny potwierdzający nabyte kwalifikacje;

b) Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia terminu egzaminu państwowego. Koszt egzaminu Wykonawca wlicza w koszt szkolenia;

c) Wykonawca musi widnieć w rejestrze CEiDG lub KRS jako podmiot aktywny;

- d) Wykonawca musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji.
- e) Wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzonego przez starostę właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami;
- f) Wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzonego przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem, zgodnie z art. 39g ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.
- g) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium, oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy tj.: bezrobotnemu skierowanemu przez starostę na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a który kontynuuje szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. O takich przypadkach Wykonawca realizujący szkolenie zostanie niezwłocznie poinformowany. Opiekun szkolenia ze strony Zamawiającego przekaże listę osób do zgłoszenia do ubezpieczenia od NNW wraz z adnotacją o okresie wymaganego ubezpieczenia. Koszt ubezpieczenia NNW Wykonawca wlicza w koszt szkolenia. Wszelkie formalności związane z ubezpieczeniem realizuje Wykonawca, który prześle Opiekunowi ze strony Zamawiającego kopię Karty wypadku w przypadku jego wystąpienia.

9. Potencjał techniczny przewidziany do realizacji zamówienia:

Lokal, w którym będzie odbywać się szkolenie musi znajdować się na terenie miasta Krakowa. Do miejsca szkolenia powinien istnieć dogodny dojazd zarówno środkiem komunikacji publicznej jak i prywatnym środkiem transportu. Lokal powinien spełniać w szczególności warunki lokalowe zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz zapewniać warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych, w tym ruchowo, w rozumieniu obowiązujących przepisów ustawy Prawo budowlane z dnia 07.07.1994 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 ze zm.) w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, w tym:

a.) **sala wykładowa – do przeprowadzania zajęć teoretycznych (wymagana minimum jedna)** powinna być właściwie przygotowana, a sprzęt techniczny wykorzystywany na zajęciach włączony i sprawny, tak aby zajęcia rozpoczynały się punktualnie. Zamawiający wymaga, by sala wykładowa spełniała wymagania Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (tj.

Dz.U. z 2017 r. poz. 151 ze zm.) w związku z § 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm.), a także zapewniała warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych, w tym niepełnosprawnych ruchowo. Sala wykładowa powinna być wyposażona w szczególności w projektor multimedialny/ekran/laptop/telewizor, tablicę wiszącą i stojącą typu flipchart, stoliki, krzesła. **Pozostała część lokalu** przeznaczona do realizacji zamówienia, **w tym zaplecze socjalne i sanitarne** – zapewniające również warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych, w tym niepełnosprawnych ruchowo.

b) plac manewrowy przeznaczony do realizacji części praktycznej szkolenia /jazd/;

c) samochód ciężarowy klasy niezbędnej do prawidłowej realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem o zmianie miejsca zajęć lub zmianie miejsca praktyk lub dodatkowym miejscu zajęć lub praktyk.

Zmiany miejsca lub wskazanie dodatkowego miejsca nie może mieć wpływu na prawidłowy przebieg szkolenia, ani powodować podwyższenia całkowitego kosztu szkolenia.

Zmiana miejsca lub wskazanie dodatkowego miejsca wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i sporządzenia aneksu na podstawie § 5 wzoru umowy.

Wykonawca przedstawia wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych stanowiących załącznik nr 3 do zaproszenia.

10. Materiały dla uczestników szkolenia:

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia bezzwrotne materiały tj.:

a. aktualny podręcznik lub skrypt do nauki zawodu, obejmujący wszystkie omawiane w trakcie szkolenia zagadnienia (jeden komplet na uczestnika) – materiały dydaktyczne muszą obejmować cały zakres tematyczny szkolenia, gotowe skrypty powinny wskazywać źródła na podstawie których zostały one przygotowane,

b. notes,

c. długopis

Uczestnicy kwitują odbiór materiałów i Programu szkolenia wraz z harmonogramem czasowo-merytorycznym szkolenia własnoręcznym podpisem. Po zakończeniu szkolenia materiały szkoleniowe przechodzą na własność każdego uczestnika/czki projektu.

11. Aktualna literatura

Wykonawca przedstawi wykaz aktualnej literatury oraz ilość i rodzaj niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych dostępnych dla uczestników szkolenia, których nie otrzymają na własność – wykaz

12. Dokumenty na zakończenie szkolenia:

- wzory ankiet dla uczestników szkolenia służące do jego oceny – załącznik nr 5 wzoru umowy;

- oryginał zaświadczeń o ukończeniu kursu lub oryginał certyfikatu nabytych kompetencji (wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawiera: numer z rejestru; imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość; nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; formę i nazwę szkolenia; okres trwania szkolenia; miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie);
- świadectwo kwalifikacyjne po zdanym egzaminie państwowym (jeśli dotyczy) – w cenie szkolenia możliwość jednokrotnego przystąpienia do egzaminu;

13. Dokumenty wymagane w trakcie szkolenia:

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania opiekunowi szkolenia ze strony Zamawiającego:

- a) potwierdzenia przyjęcia na szkolenie uczestnika na podstawie stosownej adnotacji na Skierowaniu na szkolenie indywidualne;
- b) pisemnej informacji o przerwaniu szkolenia i każdorazowej nieobecności na szkoleniu osoby skierowanej (dopuszczalny jest kontakt poprzez wiadomość email na adres szkolenia@gupkrakow.pl);
- c) pisemnej informacji o uchyleniu się Uczestnika szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów i egzaminów (dopuszczalny jest kontakt poprzez wiadomość email szkolenia@gupkrakow.pl).
- d) imiennej listę obecności (wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy) wraz z dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA lub dokument potwierdzający obowiązkowe stawiennictwo przed sądem lub organem administracji publicznej) w terminie do 2 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu w którym prowadzone było szkolenie – dotyczy szkoleń przechodzących tj. trwających na przełomie kolejno następujących po sobie miesięcy. Wykonawca zachowuje w swojej dokumentacji kserokopie powyższych dokumentów. Imienna lista obecności musi być podpisywana każdego dnia zajęć przez Uczestnika szkolenia (dopuszczalny jest kontakt poprzez wiadomość email na adres szkolenia@gupkrakow.pl);
- e) listę ze wskazaniem miejsca i godzin odbywania praktyk przez Uczestnika szkolenia (jeśli dotyczy).

14. Dokumenty wymagane po szkoleniu:

Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia grupy następujących dokumentów:

- a) rachunku/faktury wraz z rozliczeniem końcowym zgodnym z faktycznie poniesionymi kosztami
- b) pisemnej informacji o nieukończeniu szkolenia przez osoby skierowane w okresie przewidzianym harmonogramem;
- c) oryginał zaświadczeń o ukończeniu kursu lub oryginał certyfikatu nabytych kompetencji (wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawiera: numer z rejestru; imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość; nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; formę i nazwę szkolenia; okres trwania szkolenia; miejsce i

- datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie);
- d) świadectwo kwalifikacyjne po zdanym egzaminie państwowym (jeśli dotyczy) – w cenie szkolenia możliwość jednokrotnego przystąpienia do egzaminu;
 - e) kopie listy odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia (jeśli dotyczy);
 - f) kopie końcowej ankiety ewaluacyjnej (wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy);
 - g) oryginały list obecności wraz z potwierdzeniem logowań za platformie online (jeśli dotyczy);
 - h) kopie polisy ubezpieczeniowej NNW (jeśli dotyczy);
 - i) kopie protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia lub kopie protokołu z egzaminu końcowego (jeśli dotyczy);
 - j) rozliczenie końcowe;
 - k) protokół z odbioru szkolenia (wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy);

Miejsce szkolenia: Kraków.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80411200-0 Usługi szkół nauki jazdy;

Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę z wykorzystaniem podwykonawców.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia lub zawierające usługę niespełniającą minimalnych wymogów określonych przez Zamawiającego zostaną odrzucone.

III. Termin wykonania zamówienia: Termin rozpoczęcia szkolenia w III kwartale 2021 r. - pierwsza połowa września 2021 r. najpóźniej do 15.09.2021 r., a zakończenie najpóźniej do 30.11.2021 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zakresie:

I. posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej: tj.

1. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę wykonawcy (podstawa prawna: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – tekst jednolity Dz. U. z 2021, poz.1100 ze zm.),
2. posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzonego przez starostę właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami,
3. posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzonego przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania

działalności objętej wpisem, zgodnie z art. 39 g ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonego przez wykonawcę **Oświadczenia** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej stanowiącego Załącznik nr 1 do . Zamawiający zweryfikuje dane zawarte w tym Oświadczeniu, na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA .

II. posiadania zdolności zawodowej, tj. dysponują na czas realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym **co najmniej jednym wykładowcą i co najmniej dwoma instruktorami** (Zamawiający zastrzega, że wykładowcami i instruktorami nie mogą być te same osoby) z uprawnieniami zawodowymi do realizacji przedmiotu zamówienia:

- co najmniej jeden wykładowca do części teoretycznej szkolenia;
- co najmniej dwóch instruktorów nauki jazdy kat. C, C+E do części praktycznej szkolenia.

Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania zdolności zawodowej zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonego przez wykonawcę Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 2 do zaproszenia Zamawiający zweryfikuje dane zawarte w tym Wykazie, na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA .

III. posiadania potencjału technicznego, tj. dysponują na czas realizacji zamówienia lokalem mieszczącym się na terenie miasta Krakowa (do miejsca szkolenia powinien istnieć dogodny dojazd zarówno środkiem komunikacji publicznej jak i prywatnym środkiem transportu, w którym będzie wykonywany przedmiot zamówienia), spełniający w szczególności warunki lokalowe zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz zapewniający warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych, w tym ruchowo, w rozumieniu obowiązujących przepisów ustawy Prawo budowlane z dnia 07.07.1994 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1333 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 ze zm.) w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych. Lokal musi posiadać niezbędne dla wykonania niniejszego zamówienia pomieszczenia, w tym wymagane:

a.) **sala wykładowa – do przeprowadzania zajęć teoretycznych (wymagana minimum jedna)** powinna być właściwie przygotowana, a sprzęt techniczny wykorzystywany na zajęciach włączony i sprawny, tak aby zajęcia rozpoczynały się punktualnie. Zamawiający wymaga, by sala wykładowa spełniała wymagania Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 151 ze zm.) w związku z § 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców(t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm), a także zapewniała warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu

osób niepełnosprawnych, w tym niepełnosprawnych ruchowo. Sala wykładowa powinna być wyposażona w szczególności w projektor multimedialny/ekran/laptop/telewizor, tablicę wiszącą i stojącą typu flipchart, stoliki, krzesła. **Pozostała część lokalu** przeznaczona do realizacji zamówienia, **w tym zaplecze socjalne i sanitarne** – zapewniające również warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych, w tym niepełnosprawnych ruchowo.

b) **plac manewrowy** przeznaczony do realizacji części praktycznej szkolenia /jazd/;

c) **samochód ciężarowy** klasy niezbędnej do prawidłowej realizacji zamówienia,

Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania potencjału technicznego zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonego przez wykonawcę Wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych, stanowiącego Załącznik nr 3 do zaproszenia. Zamawiający zweryfikuje dane zawarte w tym Wykazie na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA.

V. Kryteria oceny ofert, wagi punktowe dla poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji:

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Kryterium nr 1 – **CENA brutto oferty – waga 60 %** (maksymalnie można uzyskać 60 pkt)

Kryterium nr 2 – **JAKOŚĆ USŁUG SZKOLENIOWYCH - 10 %** (maksymalnie można uzyskać 10 pkt.)

Kryterium nr 3 - **KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE KADRY DYDAKTYCZNEJ 27%** (maksymalnie można uzyskać 27 pkt)

Kryterium nr 4 - **PROWADZENIE ANALIZY SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI PRZEPROWADZANYCH SZKOLEŃ 3 %** (maksymalnie można uzyskać 3 pkt)

Uwaga: **1 pkt – 1%**

1) CENA – 60 (max 60 pkt)

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” wg poniższego wzoru, przy czym maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 60.

Kryterium nr 1 - CENA - 60%

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} \times 60 \text{ pkt.}$$

Gdzie:

C – liczba punktów badanej oferty w kryterium cena

C_{min} – najniższa cena spośród badanych ofert nie podlegających odrzuceniu.

C_{bad} – cena oferty badanej, przy czym 1% odpowiada 1 punktowi.

Wykonawca określa w formularzu ofertowym, stanowiącym (Załącznik nr 4 do zaproszenia) – cenę brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2) Jakość usług szkoleniowych – 10% (max 10 pkt)

Jakość zostanie oceniona na podstawie poniższych kryteriów, przy czym maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 10. Sposób przyznania punktów stanowi sumę punktów(a + b).

a) **Certyfikaty jakości usług szkoleniowych (m. in. ISO, akredytacja kuratora oświaty odpowiadająca przedmiotowi zamówienia):**

- Wykonawca, który posiada certyfikaty jakości usług szkoleniowych – otrzyma 5 pkt.
- Wykonawca, który nie posiada certyfikatów jakości usług szkoleniowych - otrzyma 0 pkt.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie przedłożonych kopii dokumentów potwierdzających jakość usług szkoleniowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, jeżeli wykonawca posiada aktualny certyfikat na dzień składania ofert lub aktualną akredytację wydaną wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U.z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) potwierdzającą wysoki standard jakości usług szkoleniowych w zakresie szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia, o którą ubiega się Wykonawca. W przypadku, gdy przedstawiony dokument nie potwierdza w sposób jednoznaczny posiadanie przez Wykonawcę akredytacji na szkolenie, o które ubiega się Wykonawca, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dodatkowego oświadczenia lub dokumentu, z treści którego wynika, że akredytacja obejmowała szkolenie odpowiadające przedmiotowi zamówienia, o które się ubiega. *Dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia nie podlegają uzupełnieniu. Wykonawca dołącza posiadane certyfikaty i akredytacje do Załącznika nr 4 (formularz ofertowy) do zaproszenia. Niewykazanie żadnego certyfikatu lub wykazanie certyfikatów niezwiązanych z przedmiotem zamówienia będzie punktowane – 0 pkt.*

b) **Jakość programu szkolenia – wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazie Ministra Rodziny,Pracy i Polityki Społecznej** (psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/bazy-standardow-kompetencji-kwalifikacji-zawodowych-i-modulowych-programow-szkolen):

- Wykonawca uwzględniający w programie standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń otrzyma – 5 pkt
- Program nieuwzględniający standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń – Wykonawca otrzyma – 0 pkt. W Załączniku nr 4 do zaproszenia (formularz ofertowy) Wykonawca zaznacza, czy w programie szkolenia wykorzystuje standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

3) Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej -27% (max 27 pkt):

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie wykazu osób podlegających ocenie w kryterium dotyczącym kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej (Załącznik nr 5 do zaproszenia). Kryterium to związane jest z warunkiem udziału w postępowaniu opisanym w rozdziale IV pkt II. zaproszenia. Ocenie podlegać będą kwalifikacje (poziom wykształcenia, posiadanie uprawnień pedagogicznych) i doświadczenie kadry dydaktycznej, **wyłącznie trzech wskazanych osób** (t.j. jednego wykładowcy i dwóch instruktorów), o których mowa również w warunku udziału w postępowaniu, wpisanych również w Wykaz osób, stanowiący Załącznik nr 2 do zaproszenia.

W przypadku skierowania przez Wykonawcę do realizacji zamówienia więcej niż jednego wykładowcy/więcej niż dwóch instruktorów, ocenie w tym kryterium podlegać będą wyłącznie trzy osoby (jeden wykładowca oraz dwóch instruktorów), wskazanych przez Wykonawcę w Wykazie osób podlegających ocenie w kryterium dotyczącym kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej (Załącznik nr 5 do zaproszenia). W Załączniku nr 2 do zaproszenia – Wykaz osób, Wykonawca wpisuje wszystkie osoby skierowane do realizacji zamówienia. Wykładowca skierowany do realizacji zamówienia publicznego, nie może być równocześnie skierowanym do realizacji zamówienia publicznego instruktorem. Instruktor skierowany do realizacji zamówienia publicznego, nie może być równocześnie skierowanym do realizacji zamówienia publicznego wykładowcą.

Punkty w tym kryterium zostaną zsumowane dla poszczególnych osób. Brak niezbędnych informacji lub nieprecyzyjne określenie będzie skutkowało nieprzyznaniem punktów w określonej rubryce wykazu.

- **poziom wykształcenia:** wykładowca/instruktor legitymujący się następującym poziomem wykształcenia otrzyma:
wykształcenie podstawowe - 0 pkt, wykształcenie zawodowe – 1 pkt, wykształcenie średnie - 2 pkt, wykształcenie wyższe - 3 pkt
- **posiadanie uprawnień pedagogicznych:** wykładowca/instruktor, który nie posiada uprawnień pedagogicznych otrzyma – 0 pkt, wykładowca z uprawnieniami pedagogicznymi – 3 pkt.
- **doświadczenie kadry dydaktycznej: wykładowca/instruktorzy,** którzy przeszkolili w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert: do 10 osób otrzyma – 1 pkt, od 11 do 30 osób – 2 pkt., od 31 i więcej osób – 3 pkt.
W Załączniku nr 5 w Wykazie osób podlegających ocenie w kryterium dotyczącym kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej, Wykonawca wskazuje osoby przewidziane do wykonania zamówienia, którym zostaną przyznane punkty w w/w kryterium.

4) Prowadzenie analizy skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń – 3% (max 3 pkt)

- Wykonawca prowadzący analizę skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń otrzyma 3 pkt.
- Wykonawca nieprowadzący analizy skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń otrzyma – 0 pkt.
W załączniku nr 4 do zaproszenia (formularz ofertowy) Wykonawca wskazuje, czy prowadzi w/w analizę.

Wynik – ostateczna ilość punktów każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma punktów przyznanych w w/w kryteriach. Największa ilość punktów wyliczanych w powyższy sposób (w tym, oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz wykonawca, który spełnia warunki udziału w postępowaniu) decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

VI. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym przypadku usługa szkoleniowa) określone w niniejszym zaproszeniu wraz z załącznikami oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązany jest w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 4 do zaproszenia), podać cenę do porównania ofert – wartość brutto. Stawka podatku VAT zwolniony.

3. W przypadku zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) - cena netto jest jednocześnie ceną brutto.

4. Cenę należy zaokrąglić do pełnego złotego.

6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej PLN.

7. Zamawiający informuje, że nie jest płatnikiem podatku VAT.

VII. Termin związania ofertą:

21 dni - licząc od upływu terminu składania ofert.

VIII. Zmiana treści zaproszenia

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zaproszenia.

Zmiana treści zaproszenia zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej:

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

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

IX. Wyjaśnienia treści zaproszenia

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących przedmiotu zamówienia oraz procedury pod warunkiem złożenia ich drogą mailową na wskazany powyżej adres e-mail w **terminie do 3 dni przed zakończeniem terminu składania ofert.**

Treść pytań wraz z odpowiedziami Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej:

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

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. W celu skrócenia czasu przygotowania odpowiedzi na pytania o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego Zamawiający prosi, aby Wykonawcy zwracając się do Zamawiającego w sprawie udzielenia wyjaśnień wysyłali również treść pytań w wersji elektronicznej edytowalnej.

X. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 sierpnia 2021 r. do godz. 12.00.**
2. **Termin otwarcia ofert:** niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, jednocześnie zamieszczając informację o przedłużeniu terminu składania ofert na stronie internetowej:
 - http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28i będzie wiążąca dla Wykonawców.
4. Z otwarcia ofert Zamawiający sporządza komunikat, który niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej: • http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zaproszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.
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. **Dokumenty wymagane wraz z ofertą:**
 - 1) **Formularz ofertowy**, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do zaproszenia/załącznik podpisany przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wraz z załącznikami:
 - załącznik nr A - program szkolenia (załącznik nr 1 do wzoru Umowy) – wypełniony;
 - posiadane certyfikaty, akredytacje - (kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem);
 - Załącznik nr 5 do zaproszenia - Wykazu osób podlegających ocenie w kryterium dotyczącym kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej;
 - 2) **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może uzyskać aktualne dane za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W takim przypadku wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (w formularzu ofertowym - załącznik Nr 4 do zaproszenia),
 - 3) **Pełnomocnictwo** – w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 6.2), Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy,
Treść pkt 6.3) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o

udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo). Powyższe dotyczy również spółki cywilnej, chyba że z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

4) Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:

- **Załącznik nr 1** do zaproszenia (**oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej)
- **Załącznik nr 2** do zaproszenia (**wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania zdolności zawodowej)
- **Załącznik nr 3** do zaproszenia (**wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych**, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania potencjału technicznego)

XII. Forma oraz sposób złożenia dokumentów

Ofertę oraz pozostałe dokumenty należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- **w formie elektronicznej** jako skan podpisanych dokumentów, na adres: juraszek@gupkrakow.pl; dopuszczalne jest złożenie dokumentów w formie elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- **w formie pisemnej** podpisanych własnoręcznym podpisem; (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.
- w postępowaniu pytania, informacje, wezwania, pisma, Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.
- w przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie dokumenty, o których mowa w rozdz. XI pkt 6.2) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Sposób przygotowania i składania ofert w formie pisemnej:

1. Oferta powinna być złożona/przesłana za pośrednictwem: poczty w formie przesyłki rejestrowanej, kurierem, osobiście, e-mailem lub za pośrednictwem bazy konkurencyjności.
2. W przypadku formy papierowej na adres siedziby Zamawiającego Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwózowa 34; 31-752 Kraków, Dziennik podawczy - pokój nr 119 w terminie **do dnia 26.08.2021 r. (do godziny 12.00).**
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 14.45
3. 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. Wąwózowa 34; 31-752 Kraków) oraz opisane

..... nazwa i adres Wykonawcy	Grodzki Urząd Pracy w Krakowie ul. Wąwózowa 34 31-752 Kraków
Oferta na dostawę „Kurs prawa jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną dla kierowców wykonujących transport drogowy rzeczy z egzaminami państwowymi (dla 5 osób).” Znak sprawy: OZ.271.206.2021.MJ. Szkol.Gr. Nie otwierać przed dniem 26.08.2021 r. do godz. 12:00	

XIV. Zawiadomienie o wyborze oferty/unieważnieniu postępowania

1) Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści informację o wyborze oferty najkorzystniejszej na stronie internetowej:

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

2) W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający zamieści informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej:

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

3) Zawiadomienie o wyniku postępowania doręcza się niezwłocznie wszystkim oferentom drogą elektroniczną.

XV. Zawarcie umowy

- Z wybranym Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, która stanowi Załącznik nr 6 do zaproszenia. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest unieważnienie postępowania albo podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów. W razie konieczności opisana procedura może zostać powtórzona względem dalszych Wykonawców.
- Umowa zostanie podpisana w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28
- Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności,
- Przed zawarciem umowy wybrany Wykonawca przedkłada Zamawiającemu harmonogram szkolenia z uwzględnieniem całego okresu realizacji zamówienia. Przedłożenie harmonogramu stanowi warunek konieczny do zawarcia umowy szkoleniowej. W dniu podpisania umowy (Załącznik nr 6 do zaproszenia) wybrany Wykonawca podpisuje również Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 8 do Umowy).
- Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności.

XVI. Osoby wyznaczone do kontaktów

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Aneta Srebnia- Orłowska – tel. (12) 68 68 234

W sprawach dotyczących procedury postępowania:

Marta Juraszek – tel. (12) 68 68 216

XVII. Pozostałe informacje

1) Postępowanie jest realizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, z uwagi fakt, iż wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych, o której jest mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy; Zamawiający stosuje Regulamin udzielania zamówień publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie; w sprawach nieuregulowanych w zaproszeniu Zamawiający stosuje w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

2) Zamawiający poprawia w ofercie: a) oczywiste omyłki pisarskie, b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym w lit. c), zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

3) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli: a) została złożona po terminie składania ofert; b) została złożona przez wykonawcę: podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów; d) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia; e) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; f) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu; g) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 2) lit. c); h) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą; i) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;

4) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;

c) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;

d) w przypadku, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;

e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

f) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;

g) wykonawca uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem zapisu w brzmieniu: Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może unieważnić postępowanie albo zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów (w razie konieczności opisana procedura może zostać powtórzona względem dalszych Wykonawców).

5) Ubiegający się o udzielenie zamówienia ma prawo do złożenia tylko jednej oferty. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem ofert.

6) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień treści złożonych ofert i wzywać do uzupełniania dokumentów, poza dokumentami wskazanymi w rozdz. XI pkt 6. 1) zaproszenia.

Informacje podane w celu obliczenia punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu.

7. RODO

- **Klauzula informacyjna stosowana w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w drodze zapytania ofertowego lub innego postępowania przeprowadzanego na podstawie**
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 Grodzki Urząd 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 email: 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” (przetwarzanie w celu wykonania umowy) i „c” (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) - 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, Minister Rozwoju w ramach danych przekazywanych w systemie SL2014,
- 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.

XVIII. Załączniki do zaproszenia

- Załącznik nr A – **program szkolenia** (Załącznik nr 1 do umowy),
- Załącznik Nr 1 - **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej
- Załącznik nr 2 - **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania zdolności zawodowej,
- Załącznik nr 3 - **wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń**, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie posiadania potencjału technicznego,
- Załącznik Nr 4 - **formularz ofertowy**,
- Załącznik nr 5- **wykaz osób podlegających ocenie w kryterium dotyczącym kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej**,
- Załącznik nr 6 - **wzór umowy z załącznikami**,