

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Katowice, 30 listopada 2021 roku

Zapytanie ofertowe nr 41/PASUSZ/FRDL

I. Zamawiający

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
NIP: 522 000 18 95
Ośrodek regionalny realizujący projekt: Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki
ul. Moniuszki 7, III piętro, 40-005 Katowice
tel.: 32 206 80 39
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
adres strony internetowej: www.okst.pl

II. Informacja o projekcie

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Oś Priorytetowa: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego w ramach działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

III. Tryb postępowania oraz miejsce ogłoszenia

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem procedury zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Miejsce publikacji ogłoszenia - Baza konkurencyjności oraz Strona Zamawiającego: www.okst.pl

IV. Tytuł i cel zamówienia

Przedmiotem postępowania jest: Usługa przeprowadzenia **Kursu obsługa klienta i techniki sprzedaży dla 1 grup uczestników (1 kurs)** w ramach projektu „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” dla uczestników projektu, będących uczniami technikum lub szkoły branżowej z terenu powiatu tarnogórskiego, zgodnie z poniższą specyfikacją.

1. **Kod CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:** 80530000-8 (usługi szkolenia zawodowego)
2. **Celem realizacji zamówienia** jest uzyskanie wiedzy i umiejętności zawodowych przez uczestników projektu „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”.
3. Przedmiot zamówienia jest usługą.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych.

V. Termin składania ofert: oferty należy składać w terminie do **8 grudnia 2021 roku do godziny 9.00.**

VI. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Obsługa klienta i techniki sprzedaży	
Przedmiotem zamówienia jest kurs „Obsługa klienta i techniki sprzedaży” w wymiarze 40 godzin zegarowych dla max 6 osób – 1 grupa. Kurs zakończy się uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.	
1. Termin i miejsce realizacji zajęć	<ol style="list-style-type: none">1. Kurs powinien być przeprowadzony w terminie od podpisania umowy do 28 lutego 2022 r.2. Szczegółowy harmonogram terminów zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.3. Zajęcia co do zasady powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, w przedziale godzinowym od 14.00 do 18.00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć w innych godzinach i/lub w systemie weekendowym.4. Rekrutacja uczestników kursu oraz zwrot kosztów dojazdów uczestników na zajęcia leży po stronie Zamawiającego.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

2. Zakres i cel zajęć	Celem kursu jest zdobycie wiedzy nt. zwiększenia efektywności komunikacyjnej w trakcie rozmów sprzedażowych oraz obsługi klientów. Kurs pozwoli nabyć umiejętności identyfikacji potrzeb klientów, jak również prowadzenia poszczególnych etapów sprzedaży i profesjonalnej obsługi klienta. Uczestnicy kursu zdobędą przygotowanie do wypracowania standardów zachowań sprzedawcy, rozwiną umiejętności budowania pozytywnego wizerunku firmy poprzez określone postawy i zachowania, rozwiną umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Liczba godzin kursu: 40 godzin zegarowych dla każdej z grup, w tym co najmniej 50 procent zajęć powinno mieć charakter praktyczny.
3. Dokument potwierdzający realizację zajęć	Kurs musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia: zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj. zawierającego: <ul style="list-style-type: none"> - numer z rejestru, - imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika, - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, - formę i nazwę kursu, - okres trwania kursu, - miejsce i datę wydania dokumentu, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie np. właściciel firmy/prezes
4. Charakterystyka grupy	Uczestnikami będą uczniowie kształcących się w zawodach: technik ekonomista, technik spedytor, technik logistyk, technik organizacji reklamy ze szkół z terenu powiatu tarnogórskiego.
5. Obowiązki Wykonawcy	Zapewnienie pracowni szkoleniowej dla zajęć teoretycznych i praktycznych.

Obowiązki wykonawcy w zakresie realizacji zadania ponad te wskazane w szczegółowym opisie zadania:

1. Zapewnienie prowadzących zajęcia, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i mają doświadczenie dla realizacji danego zadania.
2. Prowadzenia dokumentacji zajęciowej:
 - a. Przygotowanie i przesłanie do Zamawiającego harmonogramu zajęć ze wskazaniem terminów i godzin oraz miejsca zajęć do 3 dni roboczych od podpisania umowy.
 - b. dzienniki zajęć – w formie papierowej według wzoru Zamawiającego,
 - c. listy obecności – papierowe według wzoru Zamawiającego;
 - d. listy potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych – materiały szkoleniowe w formie papierowej
 - e. protokół z egzaminu wewnętrznego/poprawkowego – w wersji papierowej według wzoru Zamawiającego; załącznikiem do protokołu są przygotowane prace/testy egzaminacyjne przez uczestników kursu na ostatnich zajęciach i przesłane do Wykonawcy;
 - f. testy pre-test i post-test badające przyrost wiedzy teoretycznej uczestników w trakcie realizowanego kursu,
 - g. ankieta ewaluacyjna – według wzoru Zamawiającego; ankieta anonimowa; Wykonawca przygotowuje analizę wyników z ankiet – wyniki w formie papierowej;
 - h. dokumentacja fotograficzna z zajęć;
3. Przekazanie na kursie każdemu uczestnikowi kursu zestawu materiałów szkoleniowych przed rozpoczęciem kursu.
4. Przeprowadzenie końcowego i poprawkowego egzaminu wewnętrznego sprawdzającego wiedzę i umiejętności uczestników zajęć.
5. Przekazanie Zamawiającemu kserokopii wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu lub uprawnień do wykonywania zawodu wraz z listą do potwierdzenia ich odbioru przez uczestników kursu. Oryginały i kserokopie zaświadczeń/uprawnień z egzaminów zewnętrznych powinny zostać dostarczone do Zamawiającego wraz z listą do potwierdzenia ich odbioru przez uczestników kursu razem z dokumentacją rozliczeniową. Rozliczenie następuje po otrzymaniu kompletu dokumentów.
6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w formie papierowej jeden zestaw materiałów szkoleniowych w dokumentacji rozliczeniowej kursu.

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu całą wymaganą dokumentację powstałą w trakcie realizacji kursu do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu, na podstawie której zostanie przygotowany protokół zdawczo-odbiorczy wykonania usługi.
8. Raportowanie – przysyłanie po każdym dniu zajęć listy obecności uczestników do Zamawiającego – najpóźniej w kolejnym dniu w którym odbyły się zajęcia.
9. Informowanie Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
10. Trener/wykładowca prowadzący szkolenie zobowiązany jest do informowania uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. Wykonawca, a także delegowani przez niego wykładowcy / trenerzy są zobowiązani do przestrzegania zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu.
12. Oznaczenia wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją kursu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie realizacji projektów w ramach RPO WO 2014 – 2020 (odpowiednie wzory zostaną dostarczone przez Zamawiającego).
13. Rozliczenie – przekazanie dokumentacji następuje po zrealizowaniu zajęć dla wszystkich grup uczestników w ramach danego zapytania. Zapłata następuje za każdego uczestnika, który był obecny przez 50% realizowanych zajęć (zgodnie z listą obecność) i przystąpił do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego – jeśli jest wymagany do uzyskania uprawnień dla danego zawodu:

Dokumentacja rozliczeniowa dla kursów

- 1) Dziennik zajęć (w tym harmonogram zajęć)
- 2) Lista obecności
- 3) Lista potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych
- 4) Protokół z egzaminu wewnętrznego/poprawkowego
- 5) Zaświadczenia (kserokopia) ze zrealizowanych zajęć
- 6) Zaświadczenia (oryginał i kserokopia) uzyskanych uprawnień.
- 7) Ocenione pre-testy i post-testy wraz z raportem.
- 8) Analiza wyników z ankiety ewaluacyjnej.
- 9) Dokumentacja fotograficzna z zajęć.
- 10) Zestaw materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego

VII. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Oferent (zwany dalej również Wykonawcą), który spełnia poniższe warunki:

1. Akceptuje treść zapytania – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2. Dysponuje doświadczeniem zawodowym rozumianym jako zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy - w tym okresie, usługi co najmniej 2 kursów/szkoleń w przedmiocie usługi, na którą składana jest oferta. Weryfikacja na podstawie załącznika 2 do Zapytania Ofertowego. **Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie należy dołączyć do oferty.**
3. Dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. do prowadzenia zajęć, zaangażuje kadrę posiadającą doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia, przez co rozumie się przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2 kursów/szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia. Weryfikacja na podstawie załącznika 3 do Zapytania Ofertowego. **Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie należy dołączyć do oferty.**
4. Przedstawi program kursu zgodny z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4).
5. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie podmiot niepowiązany kapitałowo i osobowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru oferty polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona na załączonym formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, zawierającym wszystkie wymagane w nim informacje, w tym oświadczenia.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy. Upoważnienie musi wynikać z dokumentów rejestrowych Oferenta lub pełnomocnictwa załączonego do oferty.
- Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunku składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym ewentualny podatek VAT. Cena dotyczy całościowej kwoty realizacji usługi przewidzianej dla danego kursu dla wskazanej maksymalnej liczby osób.
- Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną (tzw. konsorcjum lub przedsiębiorcy działający jako spółka cywilna).
- Podmioty wspólnie składające ofertę ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- Podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z umowy spółki (należy dołączyć ją do oferty) bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo — nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- Złożona oferta będzie jawna, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1913) - Wykonawca zobowiązany jest wskazać, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz wykazać zasadność ich zastrzeżenia, co oznacza wykazanie zaistnienia przesłanek zawartych w ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wraz z ofertą (formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- Wykaz wykonanych usług (kursów/szkoleń)** w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- Wykaz osób przewidzianych do realizacji kursu**, w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- Program kursu** – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
- Dokument (y) potwierdzający** prawidłową realizację usług o jakich mowa w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego
- Dokument (y) potwierdzający** prawidłową realizację usług o jakich mowa w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego
- Pełnomocnictwo** dla osoby/osób podpisującego/ych ofertę oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą, o ile upoważnienie do reprezentacji Oferenta nie wynika z dokumentów rejestrowych Oferenta. Pełnomocnictwo może być złożone w oryginale lub kopii.
- Kopia umowy spółki cywilnej** – jeśli dotyczy.

W celu zapewnienia niezbędnego stanu integralności ofert, zaleca się dokonać numeracji stron lub kartek. Całość należy spiąć lub zszyć – jeśli oferta jest składana za pośrednictwem poczty. Wszystkie dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisem we wskazanym miejscu.

IX. Kryteria oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają wszystkie warunki zamieszczone w pkt. VII

- Ocena oferty nastąpi w dwóch etapach: formalnym i merytorycznym.
- Ocena formalna polegać będzie, na sprawdzeniu czy oferta została złożona w terminie, jest kompletna i podpisana oraz czy Wykonawca spełnia wszystkie warunki zamieszczone w pkt VII.
- W trakcie oceny merytorycznej Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie [%]
1.	Cena	100

Ocena ofert: W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem:

Kryterium cena :

CN

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

$$I Pc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

I Pc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach - 100 pkt.

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą wartość oceny punktowej w danym zadaniu.

Jeżeli co najmniej dwie oferty przedstawiają taką samą cenę, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Cenę należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją kursu, w tym podatki obciążające Oferenta. Cena dotyczy całościowej kwoty realizacji usługi przewidzianej dla danego zadania dla całej grupy kursowej.

X. Termin realizacji umowy:

Termin realizacji umowy od dnia podpisania umowy do 28 lutego 2022 r.

Zawarcie umowy nastąpi po ogłoszeniu wyników postępowania, o ile nie wpłyną żadne zastrzeżenia do ogłoszonych wyników postępowania. W przypadku wniesienia zastrzeżeń, zawarcie umowy nastąpi do 5 dni od dnia ich rozpatrzenia - dotyczy oddalenia zastrzeżeń. W sytuacji uwzględnienia zasadności zastrzeżeń, Zamawiający dokona powtórzenia czynności w ramach postępowania.

XI. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem:

poczty elektronicznej (skan formularza wraz z załącznikami lub formularz i załączniki podpisane podpisem kwalifikowanym) na adres e-mail: sukces.ucznia@okst.pl w temacie maila należy wpisać: **Usługa przeprowadzenia Kursu Obsługa klienta i techniki sprzedaży. Zapytanie nr 41/PASUSZ/FRDL.**

Potwierdzeniem dostarczenia maila będzie informacja zwrotna Zamawiającego o otrzymaniu oferty,

lub tradycyjnie za pośrednictwem poczty lub kuriera lub złożona osobiście na adres Zamawiającego: Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki, ul. Moniuszki 7, III piętro; 40-005 Katowice w zamkniętej kopercie z opisem **Usługa przeprowadzenia Kursu Obsługa klienta i techniki sprzedaży. Zapytanie nr 41/PASUSZ/FRDL.**

lub poprzez bazę konkurencyjności.

Termin składania ofert upływa w dniu: **8 grudnia 2021 roku o godzinie 9.00**

XII. Osoba wyznaczona do kontaktu w sprawie postępowania:

Marlena Moliszewska – Gumulak. Dane kontaktowe: tel.: 32 206 98 43 w. 29; t. kom. 660 70 10 13; e-mail: sukces.ucznia@okst.pl. Godziny pracy Biura Projektu: 7.00-15.00

XIII. Uwagi końcowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, danych i informacji.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy złożą ofertę niezgodną z prawdą (poświadczą nieprawdziwe informacje).
3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
4. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 k.c.
5. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
6. Rozstrzygnięcie postępowania zostanie upublicznione w bazie konkurencyjności oraz na stronie Zamawiającego w miejscu prowadzonego postępowania.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w przedmiocie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie w przypadku:
 - a. braku złożonych ofert;
 - b. braku ofert niepodlegających odrzuceniu;
 - c. braku wystarczających środków na realizację zadania;
9. Niezależnie od okoliczności podanych wyżej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
10. Zamawiający dokonuje odrzucenia oferty w przypadku:
 - a. niezłożenia dokumentów wykazanych w Rozdziale VIII;
 - b. niespełnienia lub niewykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - c. podpisania oferty przez osobę nieupoważnioną;
 - d. złożenia oferty po terminie składania ofert.
 - e. oferty zawierającej rażąco niską cenę, a Wykonawca nie wykazał jej realności: nie złożył wyjaśnień lub złożone wyjaśnienia nie pozwalają na uznanie, że za zaoferowaną cenę można zgodnie z wymaganiami Zamawiającego wykonać zamówienie;
 - f. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
11. Oferent ma prawo do złożenia zastrzeżeń dotyczących wyników postępowania, które powinny zostać zgłoszone Zamawiającemu mailowo do 5 dni od dnia ich ogłoszenia.
12. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń decyzja Zamawiającego jest decyzją ostateczną.
13. W przypadku, gdy wybrany Oferent odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Oferentem, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
14. W toku dokonania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jak również wymaganych oświadczeń/dokumentów - nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia oferty oraz wymaganych oświadczeń/dokumentów.
15. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
16. Wykonawca jest związany złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może wystąpić do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu. Brak zgody Wykonawcy spowoduje odrzucenie złożonej przez niego oferty.
17. Z przebiegu postępowania Zamawiający sporządzi protokół, który na wniosek Wykonawcy podlega udostępnieniu, zgodnie z postanowieniami Wytycznych. Złożone przez Wykonawców oferty są jawne, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest obowiązywać udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni (drugiego dnia) przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie nie później niż na 4 dni (czwartego dnia) przed upływem terminu składania ofert. Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego Wykonawca może złożyć pocztą elektroniczną na adres wskazany w zapytaniu ofertowym, w formie pisemnej na adres Zamawiającego lub poprzez bazę konkurencyjności www.bazakonkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl

XIV. Klauzula RODO:

1. Zamawiający informuje, będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach i dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach składanych w czasie realizacji zamówienia.
2. Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W związku z tym, Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży stosowne pisemne oświadczenie (jak we wzorze Formularza ofertowego).
3. W związku z udziałem w postępowaniu związanym z wyłonieniem Wykonawców projektu pn. „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” Zamawiający informuje, iż:
 - a. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, ul. Żurawia 43 00-680 Warszawa;

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- b. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119/1), – dalej RODO - a dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).
- c. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Beneficjenta, tj. Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej, ul. Żurawia 43 00-680 Warszawa z siedzibą w celu realizacji projektu „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WŚL;
- d. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
- e. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WSL;
- f. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w postępowaniu;
- g. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
- h. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
- i. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1. Formularz ofertowy
- 2. Wykaz usług
- 3. Wykaz osób realizujących kurs
- 4. Program kursu
- 5. Istotne postanowienia umowy

Zamawiający

/Marlena Moliszewska-Gumulak/

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl