

Katowice 11-06-2022

## Zapytanie ofertowe nr 10/CRIE/2021 w oparciu o zasadę konkurencyjności

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 21-12-2020 roku.

### I. Zamawiający:

Centrum Rozwoju i Edukacji Karina Indryka  
40-139 Katowice, ul. Tomasza Kotlarza 10B  
NIP: 6271386121  
e-mail: [biuro@centrum-rozwoju.edu.pl](mailto:biuro@centrum-rozwoju.edu.pl)

### II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego: **Recepcjonista/Pracownik biurowy z modułem rejestratorki medycznej oraz komputerowym dla minimum 9 max 10 osób** - uczestników projektu „Chorzów – miasto przyjazne Kobietom” RPSL.09.01.01-24-065D/18 realizowanego w ramach RPO WSL na lata 2014-2020, działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu dla poddziałania: 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.
2. Zakres usługi: szkolenie 104 h w tym moduły:
  - a) moduł recepcjonista/pracownik biurowy - 37 h. Zakres tematyczny modułu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia: organizacja pracy biurowej, elementy komunikacji, obsługa klienta, techniczne środki biurowe, komunikacja elektroniczna, zasady BHP
  - b) moduł rejestratorka medyczna – 37 h. Zakres tematyczny modułu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia: zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia, sprawozdawczość w finansowaniu świadczeń zdrowotnych, zarządzanie i organizacja pracy rejestracji medycznej, prowadzenie dokumentacji medycznej, zasady rejestracji i obsługi pacjentów, elementy wizerunkowe sekretariatu medycznego
  - c) moduł komputerowy 30 h. Zakres tematyczny modułu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia: podstawy obsługi komputera, bezpieczne korzystanie z Internetu i poruszania się w sieci, podstawy i obsługa poczty elektronicznej, obsługa urządzeń peryferyjnych, obsługa podstawowych programów biurowych: Word, Excell,  
Przez 1 godzinę szkolenia rozumie się godzinę zegarową (60 min). Czas dzienny szkolenia: 7,5 godzin szkolenia + przerwy, które nie są wliczane do czasu szkolenia (czas realizacji szkolenia -14 dni). Wymagania związane przedmiotem zamówienia wskazano w części III Zapytania.
3. Cel szkolenia:
  - a) nabycie kompetencji pozwalających uczestnikom na wykonywanie pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia oraz uzyskanie potwierdzenia zdobytych kompetencji zawodowych w ramach każdego modułu w postaci otrzymania certyfikatu/zaświadczenia o nabyciu kompetencji;
  - b) nabycie kwalifikacji, pozwalających uczestnikowi na wykonywanie pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia oraz uzyskanie potwierdzenia zdobytych kwalifikacji w postaci otrzymania certyfikatu świadczącego o nabyciu kwalifikacji po pomyślnie zdanym egzaminie. Egzamin kwalifikacyjny w zakresie nabycia kwalifikacji przeprowadza Zamawiający.
4. Kod CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:  
80500000-9 Usługi szkoleniowe  
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego  
80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego
5. Miejsce realizacji zamówienia: sala szkoleniowa Zamawiającego w jego siedzibie: 40-139 Katowice, ul. Tomasza Kotlarza 10B lub sala szkoleniowa w siedzibie Lidera: 41-500 Chorzów, ul. Piotra 9. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową w wskazanych lokalizacjach – ostateczne miejsce szkolenia zostanie wskazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
6. Termin realizacji zamówienia: **do 22 lipca 2022**. Harmonogram realizacji usługi zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą zgodnie ze zgłoszoną gotowością do świadczenia usługi.

### **III. Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia:**

1. Charakterystyka uczestników: mieszkanki Chorzowa, nieaktywne zawodowo w wieku 30+, o niskich kwalifikacjach, pozostające bez zatrudnienia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości uczestników szkolenia.
3. Szkolenia planowane w formie stacjonarnej, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń w formie hybrydowej (stacjonarne i on-line) lub on-line, za pośrednictwem narzędzi przekazujących obraz i dźwięk, jeżeli z przyczyn niezależnych od Zamawiającego przeprowadzenie szkoleń w formie stacjonarnej będzie niemożliwe lub będzie skutkowało wystąpieniem zagrożenia dla Uczestników Projektu ( w szczególności ze względu na: ograniczenia lub zakazy wynikające z obowiązujących przepisów, działanie siły wyższej, wystąpienie zagrożenia epidemicznego). Przed przystąpieniem do realizacji usług Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wybranej formie szkolenia.
4. Zamówienie musi być realizowane osobiście przez Oferenta lub osoby skierowane przez Oferenta do realizacji zamówienia wskazane w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego. W sytuacji, gdy osoby skierowane przez Oferenta do realizacji zamówienia nie byłyby w stanie realizować zamówienia – Oferent jest zobowiązany zapewnić do realizacji zamówienia osobę/osoby o kompetencjach, wykształceniu i doświadczeniu nie mniejszych niż osoby wskazane w ofercie. Zmiana musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego na piśmie.

#### **IIIA. Obowiązki wykonawcy:**

1. Opracowanie programu szkolenia i przedstawienie go Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji usługi do akceptacji.
2. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego po zakończeniu każdego z modułów potwierdzającego nabycie kompetencji przez uczestników.
3. Przygotowanie uczestników do egzaminu kwalifikacyjnego, który będzie zorganizowany i przeprowadzony przez Zamawiającego po zakończeniu szkolenia przez Wykonawcę.
4. Zapewnienie wszystkim uczestnikom szkoleń materiałów szkoleniowych oraz niezbędnego sprzętu/urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
5. Materiały szkoleniowe powinny być dostępne w formie elektronicznej. Autorskie prawa majątkowe do opracowanych przez Oferenta materiałów szkoleniowych przysługują Zamawiającemu.
6. Prowadzenie i przekazanie po zakończeniu szkolenia (w terminie 5 dni roboczych od zakończenia) oryginałów dokumentacji szkoleniowej – listy obecności (na każdych zajęciach); dziennika zajęć; testów kompetencji; listy potwierdzeń odbioru: materiałów, wydanych zaświadczeń; kserokopii wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających nabycie kompetencji.
7. Wszystkie materiały muszą być przygotowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Programów Polityki Spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
8. Informowanie Zamawiającego o nieobecności Uczestnika każdorazowo gdy taka nastąpi, nie później niż dnia następnego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o współfinansowaniu szkoleń ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania miejsca realizacji szkolenia zgodnie z wymogami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Programów Polityki Spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu.
12. Zamawiający przeprowadzi dla każdego uczestnika ankietę ewaluacyjną monitorującą realizowanie zajęć przez Wykonawcę.

#### **IIIB. Obowiązki wykonawcy w przypadku prowadzenia zajęć on-line:**

1. Szkolenie musi być realizowane w czasie rzeczywistym w formie webinaru tzn. trener prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie zajęć.
2. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od uczestników zgodę na prowadzenie zajęć w formie on-line
3. W celu zapewnienia oczekiwanego poziomu jakości usług Wykonawca przygotowuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające realizację usługi w czasie rzeczywistym.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom dostęp do zajęć oraz materiałów umieszczonych na platformie, do których uzyskują dostęp po zalogowaniu. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, e-skryptów, materiałów VOD. Materiały zapewnione zostaną z poszanowaniem praw autorskich i w razie potrzeby będą dostosowane do potrzeb osób.

5. Wykonawca będzie zobowiązany do udokumentowania zajęć prowadzony on-line w postaci:
- zrzutów z ekranu
  - wydruku informacji o logowaniu się poszczególnych uczestników. Wydruk powinien zawierać imię i nazwisko lub kod użytkownika (w przypadku kodu wykonawca udostępni przypisanie poszczególnych uczestników do danego kodu), daty logowania, godziny logowania na szkoleniu.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
  - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wszelkie podmioty, dysponujące osobami zdolnymi do wykonania zamówienia z podaniem imion i nazwisk tych osób, w tym osoby fizyczne, które wykonają usługę osobiście.
- Osoba zdolna do wykonania zamówienia musi spełniać następujące warunki łącznie:
  - wykształcenie wyższe (w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym)
  - posiada doświadczenie w prowadzeniu warsztatów/zajęć/szkoleń wskazanych w punkcie II.2 lub zgodnych z zakresem tematycznym przedmiotu zamówienia w postaci przeprowadzenia minimum 40h szkolenia/warsztatów/zajęć z modułu, który będzie prowadzić, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie.
  - w przypadku wykonawcy dysponującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – ilość osób wskazanych do dyspozycji – co najmniej 3 osoby (po 1 osobie na każdy moduł). Oferent może wykazać mniejszą ilość osób w przypadku gdy wskazana osoba dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem w dwóch lub więcej modułach;

Ocena spełnienia warunków określonych w pkt.IV.1b nastąpi na podstawie oświadczenia na formularzu oferty. Ocena spełnienia warunków określonych w pkt. IV.1a i pkt. IV. 1c nastąpi na podstawie składanych przez Oferenta dokumentów, wymienionych w pkt VII dokonana według formuły: „spełnia” – „nie spełnia”.

#### **V. Wykluczenia z udziału w postępowaniu:**

Zamawiający nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie oświadczenia dołączonego do oferty – załącznik nr 3.

#### **VI. Kryteria oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert (złożonych w terminie oraz spełniających wymagania określone w punkcie V niniejszego zapytania) na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Punkty
1.	Cena	60
2.	Doświadczenie w obszarze przedmiotu zamówienia osób zdolnych do wykonania zamówienia	30
3.	Dyspozycyjność	10

Ocena ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem **kryterium „cena”**

Ocena kryterium nr 1 – cena oferty:

$$K1 = (C \text{ min}/C) * 60 \text{ pkt}$$

C min – najniższa cena spośród ofert

C – cena podana w ofercie rozpatrywanej

Cenę należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie kwoty zamieszczone w ofercie powinny być podane z dokładnością do pełnych groszy.

1. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
2. Przy kalkulacji ceny należy wziąć pod uwagę ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej za pomocą środków komunikacji na odległość z uwzględnieniem warunków wskazanych w pkt. IIIB zapytania.
3. Przy kalkulacji ceny należy wziąć pod uwagę ewentualne zmniejszenie ilości osób uczestniczących w szkoleniu. Ostateczna cena za szkolenie to iloczyn ceny za 1 osobę wskazaną w ofercie i ilości osób uczestniczących w szkoleniu.
4. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (np. podatku od towarów i usług, podatek dochodowy pracownika oraz składki ZUS pracownika i ewentualnie pracodawcy), koszty związane z dojazdem do miejsca wykonywania zamówienia, zakwaterowania, wyżywienia. Przy dokonywaniu wyceny przedmiotu zamówienia należy uwzględnić wszystkie dane z opisu przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę – obciążają Wykonawcę.

#### **Kryterium „doświadczenie w obszarze przedmiotu zamówienia osób zdolnych do wykonania zamówienia”**

Ocena kryterium nr 2 – doświadczenie w obszarze przedmiotu zamówienia:

$$K2 = (D/D_{\text{max}}) * 30 \text{ pkt}$$

D – łączna liczba godzin przeprowadzonych szkoleń/kursów/warsztatów wskazanych w punkcie II.2 lub zgodnych z zakresem tematycznym przedmiotu zamówienia wszystkich trenerów wskazanych w ofercie rozpatrywanej

D<sub>max</sub> - maksymalna (najwyższa) liczba godzin przeprowadzonych szkoleń/kursów/warsztatów wskazanych w punkcie II.2 – zgodnych z zakresem tematycznym przedmiotu zamówienia wszystkich trenerów wśród złożonych ofert

- a. Doświadczenie w obszarze przedmiotu zamówienia weryfikowane będzie na podstawie wypełnionego załącznika nr 4 do zapytania – „Wykaz doświadczenia” i wskazanych tam ilości godzin usług. Zamawiający bada doświadczenie osoby/osób wskazanych w załączniku nr 4 w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
- b. W przypadku oferentów oddelegowujących do wykonania zamówienia w ramach jednego modułu kilku osób przed wyliczeniem liczby przyznanych punktów w tym kryterium, zostanie uśredniona liczba godzin doświadczenia osób wskazanych w ramach tego modułu poprzez podzielenie zsumowanej łącznej ilości wskazanych godzin doświadczenia przez ilość osób wykazaną do realizacji danego modułu w załączniku nr 4.
- c. Oferent zobowiązany jest złożyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających:
  - doświadczenie zawodowe osób oddelegowanych do realizacji usługi, wymienionych w załączniku nr 4: referencje/ umowy cywilno-prawne z potwierdzeniem prawidłowo wykonanej umowy/ zaświadczenia o prawidłowym wykonaniu usługi itp. Przedstawione dokumenty muszą wskazywać jednoznacznie liczbę godzin zrealizowanych usług oraz zakres usługi (tytuł szkolenia/nazwa) zgodny z usługami wskazanymi w punkcie II.2 lub zgodnych z zakresem tematycznym przedmiotu zamówienia)
  - wykształcenie wymienione w załączniku nr 4 (dyplom, potwierdzenie ukończenia studiów).
- d. Pozycje wymienione w załączniku nr 4 dotyczące doświadczenia zawodowego, do których nie zostaną przedstawione dokumenty potwierdzające lub z których nie będzie wynikała ilość przeprowadzonych godzin usługi lub jej zakres tematyczny – nie będą brane w ogóle pod uwagę przy obliczaniu kryterium.



(CV nie stanowi dokumentu potwierdzającego). Brak jakichkolwiek załączników w postaci dokumentów potwierdzających informacje przedstawione w załączniku nr 4 skutkuje odrzuceniem oferty.

### **Kryterium „Dyspozycyjność”**

K3 - Ocena kryterium nr 3 – dyspozycyjność

Punkty za kryterium „dyspozycyjność” zostaną przyznane następująco:

- 1) rozpoczęcie realizacji usługi w przeciągu 1-3 dni od otrzymania szczegółowego harmonogramu od Zamawiającego - 10 pkt
- 2) rozpoczęcie realizacji usługi w przeciągu 4-6 dni od otrzymania szczegółowego harmonogramu od Zamawiającego - 5 pkt
- 3) rozpoczęcie realizacji usługi w terminie powyżej 6 dni od otrzymania szczegółowego harmonogramu od Zamawiającego - 0 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

OPW (ogólna punktacja wykonawcy) = K1 + K2 + K3

### **VII. Sposób przygotowania oferty:**

1. W celu złożenia oferty należy złożyć następujące dokumenty stanowiące jej integralną część:
  - a. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – z datą i czytelnym podpisem,
  - b. Załącznik nr 2 – oświadczenie o o wypełnieniu obowiązków informacyjnych – jeśli dotyczy,
  - c. Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
  - d. Załącznik nr 4 - wykaz wykształcenia i doświadczenia - dla każdej z delegowanych osób należy dołączyć osobną tabelkę. Do zestawienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające informacje w nim zawarte – zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w pkt. VI zapytania ofertowego w opisie kryterium: „doświadczenie w obszarze zamówienia”
  - e. Wydruk z Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
  - f. W przypadku podmiotów gospodarczych oraz innych instytucji w tym stowarzyszeń/fundacji do oferty należy załączyć: wydruk z właściwego rejestru (CEIDG, KRS)
  - g. Stosowne Pełnomocnictwo(a) (oryginał) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru.
2. Dokumenty składane są w oryginale lub kopii. Kopie dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
3. Oferty złożone po terminie, niekompletne (brak jakiegoś jakiegokolwiek dokumentu wymienionego w pkt. 1 a do f, w tym dokumentów potwierdzających informacje z zał. Nr 4), nie spełniające warunków udziału w zamówieniu, częściowe lub wariantowe będą odrzucone. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli jej treść nie odpowiada treści warunków określonych w zapytaniu ofertowym. Z tytułu odrzucenia oferty Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

### **VIII. Dodatkowe uwagi:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
2. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa na realizację usługi.
3. Termin związania ofertą: **30 dni**
4. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Oferentem, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów jednakże warunki finansowane przekraczają kwoty założone we wniosku o dofinansowanie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
6. W przypadku, gdy wybrany Oferent odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, Zamawiający podpisuje umowę z Oferentem, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

### **IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza ma obowiązek zawarcia z Zamawiającym umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze następną w kolejności ofertę spełniającą wymagania.
3. Jeżeli Wykonawcą jest osoba fizyczna lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą i realizująca zamówienie osobiście w okresie realizacji umowy osoba ta:

- a. nie może być zatrudniona jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WSL na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie oraz
- b. posiada możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach zleconej usługi

#### **X. Informacja o możliwości zmiany w umowie**

Zamawiający przewiduje w szczególności następujące zmiany postanowień umowy:

- 1) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zapisami zapytania ofertowego w tym pandemii spowodowanej COVID-19,
- 2) zmianie uległy przepisy prawne istotne dla realizacji przedmiotu umowy, wymagające dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
- 3) wystąpienie uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonywania przedmiotu zamówienia (zmiana miejsca realizacji, zmiana ilości osób zrekrutowanych na szkolenie – zwiększenie/zmniejszenie)
- 4) wystąpienie obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
- 5) zmiana terminu realizacji usługi w sytuacji zmian terminu realizacji projektu np. jego wydłużenia
- 6) zmiany umowy lub wniosku o dofinansowanie zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego
- 7) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca: w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia, lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia, oraz nie pociąga to za sobą istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy
- 8) dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówienie nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienie ani na wynik postępowania. Takimi zmianami są zmiany o charakterze administracyjno-organizacyjnym umowy np. zmiana dotycząca nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, innych danych identyfikacyjnych (np. nr konta, REGON, dane osób kontaktowych) , zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.
- 9) Przyjmuje się, że nie wymagają aneksowania Umowy następujące zmiany:
  - zmiany danych do kontaktu,
  - zmiany danych teleadresowych,
  - zmiany danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną Umowy,
  - zmiany danych rejestrowych (REGON)

#### **XI. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Oferty prosimy składać do **21-06-2022 r. do godz. 10:00**
  2. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:
    - a) poczty elektronicznej na adres email: [biuro@centrum-rozwoju.edu.pl](mailto:biuro@centrum-rozwoju.edu.pl) (zeskanowane podpisane i skompresowane pliki PDF lub podpisane dokumenty elektroniczne ),
    - b) poczty tradycyjnej, kurierem lub złożona osobiście na adres Zamawiającego: 40-139 Katowice, ul. Tomasz Kotlarza 10B
    - c) portalu: baza konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
  3. W przypadku przesłania oferty pocztą/kurierem lub złożenia osobiście, oferta musi być w opakowaniu zamkniętym i zawierać następujące dane:
    - a) Zamawiającego: Centrum Rozwoju i Edukacji Karina Indryka, 40-139 Katowice, ul. Tomasz Kotlarza 10b,
    - b) Wykonawcy
    - c) Oznaczenie sprawy 10/CRIE/2022
    - d) Dopisek: *Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert*
- Każdorazowo decyduje data wpływu oferty do biura, w przypadku poczty elektronicznej data i godzina wypłynięcia oferty.
4. Wszelkie zapytania należy kierować do Zamawiającego na adres: adres [biuro@centrum-rozwoju.edu.pl](mailto:biuro@centrum-rozwoju.edu.pl), lub telefonicznie 604 056 500 w godzinach pracy Zamawiającego od 8.00 do 16.00.
  5. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

## **XII. Klauzula informacyjna :**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Rozwoju i Edukacji Karina Indryka, Katowice, ul. Tomasz Kotlarza 10B;
  - b) kontakt z administratorem ochrony danych osobowych w Centrum Rozwoju i Edukacji Karina Indryka, adres e-mail: bok@centrum-rozwoju.edu.pl
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzonego w trybie 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;
  - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o podrozdział 6.5.2 pkt 20 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz podmioty i instytucje publiczne odpowiedzialne za realizację programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu;
  - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem zawarcia umowy; konsekwencją niepodania określonych danych będzie odrzucenie oferty;
  - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - h) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - i) nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 2 W celu wykazania, że Wykonawca wypełnił obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 lub art. 14 RODO, zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie wskazane w załączniku nr 2 - dotyczy Wykonawców, którzy posługują się danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio lub pośrednio od osób fizycznych.

Zatwierdzam:

Karina Indryka