

Łódź, dnia 04 grudnia 2019 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
- ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Łódź – Zespół Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi
ul. Karolewska 30/34, 90-561 Łódź

reprezentowany przez

Pana Sebastiana Zielińskiego - Dyrektora

w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia na podstawie przepisów art. 138o ustawy prawo zamówień publicznych na „**Wykonanie edukacyjnej usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu 8-godzinnego szkolenia dla 12 nauczycieli wskazanych przez Zamawiającego z zakresu obsługi pakietu biurowego MS Office 365 (poziom podstawowy)**”.

Przedmiotowe postępowanie realizowane jest w ramach projektu pn. „TIK DLA ZSS2 - WIERZĘ W CIEBIE KOMPUTERZE” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Działanie 11.1.4 Kształcenie ogólne- Miasto Łódź.

Oznaczenie sprawy: **TIK/6/2019**

Szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

1. Podstawa prawna wyboru trybu postępowania tj. art. 138o ustawy prawo zamówień publicznych.

Zamawiający informuje, iż zamówienie - według klasyfikacji stosowanej zgodnie z nomenklaturą kodów Wspólnego Słownika Zamówień CPV, spełnia warunki i może zostać udzielone w oparciu o przepisy art. 138o.

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.

Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

Główny kod CPV:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

2. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert. Sposób przygotowania i składania ofert.

2.1. Podział zamówienia na części. Informacja o składaniu ofert częściowych.

2.1.1 Zamówienie nie jest podzielone na części.

Projekt „TIK DLA ZSS2 – WIERZĘ W CIEBIE KOMPUTERZE” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2.1. Miejsce i termin składania ofert.
- miejsce – w Sekretariacie/Kancelarii, w siedzibie Zamawiającego, pod adresem: Zespół Szkół Specjalnych nr 2, ul. Karolewska 30/34, 90-561 Łódź
 - termin – 12.12.2019 r., godz. 15:00**
- 2.2. Miejsce i termin otwarcia ofert.
- miejsce – w Sekretariacie/Kancelarii, w siedzibie Zamawiającego, pod adresem: Zespół Szkół Specjalnych nr 2, ul. Karolewska 30/34, 90-561 Łódź
 - termin – 12.12.2019 r., godz. 15:45**
- 2.3. Sposób przygotowania i składania ofert.
- 2.3.1. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w następujący sposób:
- Osobiście** – w siedzibie Zamawiającego, w zamkniętej kopercie opisanej w sposób zgodny z pkt 2.3.2
 - Listownie** (za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej) – w siedzibie Zamawiającego, w zamkniętej kopercie opisanej w sposób zgodny z pkt 2.3.2.
- Wybór sposobu dostarczenia i złożenia oferty pozostawia się w dyspozycji Wykonawcy.
- 2.3.2. Ofertę składaną listownie lub osobiście, należy złożyć w zamkniętej kopercie na której należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego oraz oznaczyć poprzez wyraźne określenie przedmiotu zamówienia tj.:
Oferta na „Wykonanie edukacyjnej usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu 8-godzinnego szkolenia dla 12 nauczycieli wskazanych przez Zamawiającego z zakresu obsługi pakietu biurowego MS Office 365 (poziom podstawowy)”.
- 2.3.3. Pozostałe informacje dotyczące sposobu przygotowania ofert:
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty wszystkie oferty Wykonawcy złożone w przedmiotowym postępowaniu zostaną odrzucone.
 - Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
 - Zaleca się, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.
 - Ofertę należy sporządzić w języku polskim odręcznie, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową i złożyć, pod rygorem nieważności, w wybranej formie zgodnej z pkt 2.3.1.
 - Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę/osoby upoważnione do podpisywania oferty.
 - Oferta oraz oświadczenia i inne dokumenty składane wraz z ofertą muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym

dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę odpowiednio umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

- 8) Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę lub osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Wszystkie pełnomocnictwa muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy.
- 9) Wymagane w ogłoszeniu o zamówieniu dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10) Zamawiający zaleca aby wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty były parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty.
- 11) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia, np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Jednocześnie wykonawca załącza do oferty oświadczenie o treści „informacje zawarte na stronach od nr ... do nr ... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wraz z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca do oferty załączy uzasadnienie zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych oraz wykazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia. W przypadku braku wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub braku uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych oraz wykazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia, zamawiający może nie uznać prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od wykonawcy. W takim przypadku zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem zastrzeżonych informacji osobom trzecim. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji lub niewykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa powoduje ich odtajnienie. Przez „tajemnicę

przedsiębiorstwa” rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania, w celu zachowania ich poufności – art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.).

2.3.4 Wraz z ofertą tj. w terminie wyznaczonym na składanie ofert, Wykonawca składa następujące dokumenty:

- 1) Formularz ofertowy – w formie **załącznika nr 1 do Ogłoszenia**.
- 2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych. Obowiązek ten nie dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej.
- 3) Oświadczenia własne Wykonawcy składane w treści **załącznika nr 2 do Ogłoszenia**.
- 4) Pełnomocnictwo, jeśli oferta Wykonawcy została złożona przez inną osobę niż wynika z dokumentów rejestrowych – przedstawione w formie zgodnej z pkt 2.3.3 ppkt 8).
- 5) Szczegółowy program szkolenia – w celu potwierdzenia zgodności oferty Wykonawcy z opisem przedmiotu zamówienia, w szczególności ramowym programem szkolenia przedstawionym w punkcie 4.1.3.

2.3.4.1 Wykaz dokumentów jakich Zamawiający może zażądać od Wykonawcy po terminie składania ofert w oparciu o przyjętą procedurę wyboru oferty najkorzystniejszej (patrz pkt. 5.5 Ogłoszenia):

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do Ogłoszenia**.

Wykonawca składa oświadczenie w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy prawo zamówień publicznych – tj. w terminie do 3 dni od dnia przekazania Wykonawcom (zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego) informacji o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych.

UWAGA! Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przedmiotowego oświadczenia przez Wykonawcę wraz z ofertą (tj. w terminie składania ofert), przy użyciu druku udostępnionego przez Zamawiającego pod warunkiem, że Wykonawca w sposób jednoznaczny oświadczy, iż na dzień otwarcia ofert nie jest członkiem **żadnej (jakiegokolwiek)** grupy kapitałowej.

- 2) Wykaz osób którym zostanie powierzone realizowanie zamówienia/usługi szkoleniowej wraz z dokumentami potwierdzającymi, iż osoba (lub osoby) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 5.4.

UWAGA! Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia tych dokumentów wraz z ofertą (tj. w terminie składania ofert),

2.3.5 Dokumenty tworzące ofertę składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy.

3. Kryteria oceny ofert. Procedura wyboru Wykonawcy przedmiotowego zamówienia.

3.1 Zamawiający dokonuje wyboru kryterium, jakim będzie kierował się przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej.

3.1.1 Komisja przetargowa będzie kierować się następującymi kryteriami:

a) Cena oferty – **maksymalnie 100,00 pkt (100%)**.

3.2 Obliczenie ceny ofertowej - wartość usługi. Sposób przyznawania punktacji w poszczególnych kryteriach oceny ofert.

3.2.1 Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi, w tym:

- a) kompleksowe wykonanie usługi szkoleniowej w zakresie opisanym w pkt 4 z podpunktami.
- b) wszystkie koszty podatkowe i ubezpieczeniowe leżące po stronie Wykonawcy związane z zawarciem umowy na ww. usługę. Oferta powinna uwzględniać wykonanie wszystkich obowiązków i czynności po stronie Wykonawcy świadczonych usług w określonym terminie i okresie oraz na warunkach określonych przez Zamawiającego w treści niniejszego Ogłoszenia.
- c) Składając ofertę, Wykonawca zobowiązany jest podać cenę całkowitą (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

UWAGA. Zamawiający informuje, iż przedmiotowa usługa podlega zwolnieniu z naliczenia podatku VAT na podstawie przepisu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit c) ustawy o Ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.

d) W przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną, z którą podpisywana będzie umowa cywilno-prawna (umowa zlecenie), w cenie brutto usługi powinny być uwzględnione wszystkie składniki wynagrodzenia (tj. kwota wynagrodzenia brutto oraz ewentualne narzuty pracodawcy). W tym przypadku cena netto jest równa cenie brutto oferty.

e) Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy.

f) Poszczególne ceny należy wyrazić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3.3 Sposób przyznawania punktacji w kryteriach oceny ofert określonych w pkt 3.1.1 lit a)

Lp.	kryterium oceny	waga w pkt (100pkt=100%)	Sposób obliczenia
1.	Cena	Max 100,00 pkt	$\text{liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{Cena ocenianej oferty brutto}} * 100$

- 3.4 Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która spełnia postawione warunki, nie została odrzucona, nie została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu oraz która uzyska największą ilość punktów w oparciu o w/w kryteria oceny ofert. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym warunki udziału w postępowaniu, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
- 3.5 W przypadku czynnych płatników podatku VAT, Wykonawca znajduje się w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Administracji Skarbowej (KAS). W przypadku, gdy wskazany przez wykonawcę rachunek bankowy, na którym ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w w/w wykazie. Okres do czasu uzyskania przez wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w w/w wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
- 3.6 W przypadku wystawiania faktury, Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu. W przypadku gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>. Szczegółowe zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów określa ustawa o elektronicznym fakturowaniu oraz akty wykonawcze.
- 3.6.1 W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera Infinite IT Solutions, wpisując dane nabywcy:
- w sekcji NIP należy wpisać NIP Miasta: 7250028902,
 - jako typ numeru PEPPOL należy wybrać NIP,
 - w polu Numer PEPPOL należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury.
- 3.6.2 W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera PEFexpert, wpisując dane nabywcy:
- w sekcji Identyfikator podatkowy należy wpisać NIP Miasta: 7250028902,
 - jako Rodzaj adresu PEF należy wybrać NIP,
 - w polu numer adresu PEF należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury.
- 3.6.3 W obu przypadkach o których mowa w pkt 3.6.1 i 3.6.2 sekcja Odbiorca powinna być wypełniona zgodnie z miejscem dostawy/odbioru towaru/usługi.
- 3.6.4 Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania – na poniższego maila: kontakt@zsti.elodz.edu.pl

4. Opis przedmiotu zamówienia oraz informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

4.1 Opis przedmiotu zamówienia.

- 4.1.1 Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji przedstawicieli kadry dydaktycznej Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi m.in. w zakresie umiejętności wykorzystania w pracy dydaktycznej posiadanego przez szkołę pakietu biurowego Office 365.
- 4.1.2 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie edukacyjnej usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu 8-godzinnego szkolenia dla 12 nauczycieli wskazanych przez Zamawiającego z zakresu obsługi pakietu biurowego MS Office 365 (poziom podstawowy) – według założeń Projektu ora zgodnie z poniższą specyfikacją:
- a) Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w wyznaczonych pomieszczeniach i na sprzętach komputerowych posiadanych przez Zamawiającego, na których zainstalowane będzie oprogramowanie MS Office 365.
 - b) Szkolenie przewiduje zaangażowanie czasowe po stronie Wykonawcy na poziomie 8 roboczogodzin dydaktycznych, w podziale na 2 spotkania po 4 roboczogodziny.
 - c) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić profesjonalnie przygotowane materiały dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, stanowiące materiał pomocniczy, który należy przygotować dla każdego uczestnika oraz dodatkowo jeden egzemplarz dla Zamawiającego,
 - d) Wykonawca zobowiązany jest dostosować przyjętą formę prowadzenia zajęć do możliwości psychofizycznych osób uczestniczących w zajęciach, co oznacza również uzgodnienie przerw na odpoczynek.
 - e) Zamawiający informuje, iż nie określa ani orientacyjnego, ani maksymalnego nakładu czasu pracy, jaki Wykonawca (w tym także pracownicy lub współpracownicy Wykonawcy) będzie zobowiązany zabezpieczyć w celu należytego wykonania umowy – z wyjątkiem ilości godzin dydaktycznych przewidzianych na prowadzenie szkoleń, zgodnie z zapisami zawartymi w treści ogłoszenia. Wynagrodzenie rozliczane jest w formie ryczałtu za wykonanie całości zamówienia.
- 4.1.3 **Ramowy zakres merytoryczny szkolenia:**
- a) Rozpoczęcie kursu - omówienie tematyki i programu kursu
 - b) Przypomnienie podstaw i ogólnych cech pakietu Office 365 – składniki pakietu, sposób logowania, obsługa poczty MS Outlook;
 - c) MS WORD – formatowanie stron, nagłówek i stopka dokumentu, numerowanie stron, wstawianie grafiki, edycja rozmieszczenie na stronie, przypisy, wstawianie tabel, tworzenie spisów treści;
 - d) MS Powerpoint – tworzenie prezentacji przy użyciu szablonów, wprowadzanie testów, tabel i wykresów, wstawianie zdjęć i grafiki, drukowanie i jego opcje;
 - e) MS Excel – układ tabel, podstawowe funkcje, autofiltry, import i eksport danych do plików tekstowych i pdf;
 - f) Zagadnienia wspólne – recenzja, współdzielenie dokumentu, zapisywanie plików na komputerze.

4.1.4 Organizacja zajęć szkoleniowych oraz pozostałe warunki realizacji usługi.

1. Szkolenie kończy się przyznaniem uczestnikowi zaświadczenia ukończenia szkolenia przyznanego na podstawie zdanego sprawdzianu wiedzy/nabytych umiejętności. Zaświadczenie przygotowane będzie według wzoru określonego przez Zamawiającego.

2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia, najpóźniej w terminie podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej, następujących dokumentów:

- a) listy obecności,
- b) listy odbioru materiałów szkoleniowych,
- c) konspektu szkolenia z wykazem planowanych do osiągnięcia efektów kształcenia,
- d) programu szkolenia,
- e) kserokopii testów/wyników sprawdzianu/testu na podstawie których stwierdzono osiągnięcie planowanych efektów kształcenia,
- f) kserokopii wydanych zaświadczeń,
- g) 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia,
- h) wypełnionych ankiet,

3. Wzory oraz zawartość merytoryczną wszystkich dokumentów wymaganych od Wykonawcy przez Zamawiającego, które będą wykorzystywane w trakcie realizacji usługi szkoleniowej, Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym nie później niż na dwa dni robocze przez wyznaczonym terminem rozpoczęcia usługi szkoleniowej.

4.1.4.1 Zakres czasowy. Termin szkolenia.

- 1) Szkolenie przewiduje zaangażowanie czasowe po stronie Wykonawcy na poziomie 8 roboczogodzin dydaktycznych, w podziale na 2 spotkania po 4 roboczogodziny dla 12 nauczycieli wskazanych przez Zamawiającego.
- 2) Projekt przewiduje realizację usługi w miesiącu grudniu 2019 roku – niezwłocznie po zawarciu umowy i jego zakończenie w terminie **do dnia 30.12.2019 r.**

4.1.4.2 Miejsce organizacji szkolenia

- 1) Szkolenie prowadzone będzie w pomieszczeniach przystosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, – w siedzibie Zamawiającego. Niezbędne pomoce naukowe i dydaktyczne, za wyjątkiem komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem Office 365, zobowiązany jest zapewnić Wykonawca we własnym zakresie.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

5.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

oraz

Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie przesłanek opisanych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych. W celu wykazania przez Wykonawcę iż nie podlega on wykluczeniu z udziału w postępowaniu w oparciu o ww. przesłanki ustawowe, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą dokumenty o których mowa w pkt 2.3.4 ppkt 2) i 3).

5.2. Zamawiający opisuje warunki oraz sposób oceny spełniania warunków dotyczących:

- a) dysponowania osobami zdolnym do wykonania zamówienia,

5.3. Zamawiający nie opisuje szczegółowo warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny spełniania warunków dotyczących:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym,
- c) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- d) posiadania wiedzy i doświadczenia,

5.3.1. Za wystarczające w tym zakresie spełniania warunku o którym mowa powyżej w lit. a)-c), Zamawiający uzna złożenie przez Wykonawcę własnego oświadczenia o treści potwierdzającej, iż posiada potencjał techniczny oraz że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, w stopniu niezbędnym do prawidłowego wykonywania i ukończenia realizacji usługi zgodnie z założeniami Projektu. Formularz wzoru oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

5.4. Wykonawca spełni warunek o którym mowa w pkt 5.3 lit d) jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednio liczbą i kompetentną kadrą dydaktyczną tj. wykaże że dysponuje lub będzie dysponował:

- a) co najmniej 1 osobą posiadającą spełniającą niżej wymienione warunki doświadczenia i kwalifikacji zawodowych:
 1. Ukończone studia wyższe,
 2. Udokumentowane doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń lub zajęć dydaktycznych dla osób dorosłych w zakresie tematycznym związanym z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat,

UWAGA: Dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę ww. warunku udziału w postępowaniu Wykonawca składa na wezwanie Zamawiającego otrzymane zgodnie z przyjętą procedurą postępowania, o której mowa w pkt 5.5. Wykonawca może dołączyć niezbędne dokumenty wraz z ofertą - decyzję w tym zakresie pozostawia się w wyłącznej dyspozycji Wykonawcy.

- 5.5. Procedura oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.
- a) Zamawiający, w oparciu o brzmienie przepisu art. 24aa ustawy prawo zamówień publicznych, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - b) W celu ustalania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca zostanie wezwany do przedstawienia Zamawiającemu w wyznaczonym przez niego terminie dokumentów o których mowa w pkt 5.4 lit a) oraz w pkt 2.3.4.1. Nie przewiduje się ponownego wezwania Wykonawcy do uzupełniania oferty o te dokumenty - oferty będą oceniane zgodnie z zasadą spełnia/nie spełnia według stanu na dzień wyznaczony przez Zamawiającego.
 - c) W przypadku nie wykazania przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu oraz że spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta odrzucona,
 - d) W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w lit. c) Zamawiający może kontynuować postępowanie z zastosowaniem procedury określonej w pkt 5.5 lit a)-c) wobec Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w wyniku odrzuceniu oferty Wykonawcy w związku zaistnieniem okoliczności o których mowa w lit. c) chyba, że zaproponowana w ofercie cena za wykonanie usługi przekracza wysokość środków zabezpieczonych przez Zamawiającego na realizację przedmiotowego zamówienia – wtedy, Zamawiający może zakończyć postępowanie bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 5.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełniania przez Wykonawcę braków w dokumentacji oferty, w zakresie dokumentów o których mowa w pkt 2.3.4, po upływie terminu składania ofert.
- 5.7. Oferta złożona w sposób niezgodny z treścią niniejszego Ogłoszenia, zawierająca błędy w obliczeniu ceny lub stanowiącą czyn nieuczciwej konkurencji zostanie odrzucona, lub co do której Zamawiający posiada uzasadnione obawy nienależytego wykonania zamówienia, zostanie odrzucona.
- 5.7.1 Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe i inne omyłki zgodnie z brzmieniem przepisu art. 87 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 5.8. Przesłanki odrzucenia oferty Wykonawcy.
- 5.8.1 Oferta podlega odrzuceniu na podstawie przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 5.8.2 Zamawiający może odrzucić ofertę, co do której posiada uzasadnione obawy nienależytego wykonania zamówienia, o ile przewidzi taką przesłankę w ogłoszeniu o zamówieniu.
- 5.8.3 Zamawiający informuje wykonawcę o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie dokonanej czynności.
- 5.9. Wykonawca który nie wykaże, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta odrzucona.

5.10. Przesłanki prawne unieważnienia postępowania.

5.10.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdej chwili bez podania przyczyny unieważnienia.

5.10.2 Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z przesłanek wskazanych w art. 93 ust. 1 lub ust. 1 a ustawy prawo zamówień publicznych.

5.11. O zakończeniu postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców, zgodnie z art. 138o ust. 4 ustawy prawo zamówień publicznych poprzez upublicznienie informacji o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego oraz drogą elektroniczną (jeżeli w ofercie Wykonawcy wskazano adres poczty elektronicznej do kontaktu z Zamawiającym).

5.12. W przypadku kiedy w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu ze względu na niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, albo w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 93 ust. 1 pkt 1 lub pkt 4 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpośredniego wskazania Wykonawcy pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały i nie zostaną w istotny sposób zmienione oraz udzielenia mu zamówienia po przeprowadzeniu dwustronnych negocjacji.

5.13. Środki ochrony prawnej.

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie prawo zamówień publicznych.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą.

6.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.

6.1.1. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: kontakt@zss2.elodz.edu.pl

6.1.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

6.1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

a) Kamil Grzeszczyk – w zakresie procedury postępowania, Tel. 513-845-795

b) Sebastian Zieliński – w zakresie przedmiotu zamówienia,

Tel. 42 635 17 80, email: kontakt@zss2.elodz.edu.pl

7. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7.1 Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy na przedmiotową usługę z wykorzystaniem druku np. formularza umowy funkcjonującego w przedsiębiorstwie Wykonawcy, pod warunkiem że jej istotne warunki w tym dotyczące sposobu płatności i rozliczeń pozostaną uzgodnione przez strony.

- 7.4.1 W przypadku gdy umowa zostanie zawarta z wykorzystaniem wzoru dostarczonego przez Wykonawcę, w sytuacjach spornych Strony posiłkować się będą treścią niniejszego Ogłoszenia z przyjęciem za nadrzędną zasadę, iż wszelkie powstałe rozbieżności będą interpretowane zgodnie z jego brzmieniem, , na co Wykonawca wyraża zgodę.
- 7.2 Składając ofertę Wykonawca oświadcza, iż zobowiązuje się, w przypadku wyboru jego oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 7.3 W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca najpóźniej w dniu wyznaczonym na zawarcie umowy, przedkłada :
- a) Pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik lub inna osoba która nie została wcześniej (w oparciu o przedstawione dokumenty) ujawniona jako upoważniona do zawarcia umowy z Wykonawcą.

8. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia PE i RE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (dalej RODO) informujemy, że:

- 8.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi, ul. Karolewska 30/34, 90-561 Łódź
- 8.2. W sprawach dotyczących danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - Jacek Metrycki, e-mail: zss2@inspektor-rodo.com.pl
- 8.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z prowadzonym postępowaniem.
- 8.4. Dostęp do danych osobowych posiadają upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz upoważnione osoby zatrudnione do zarządzania projektem na podstawie umów cywilno-prawnych.
- 8.5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
- 8.6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych.
- 8.7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8.8. Podanie danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w zapytaniu ofertowym i wynika z przepisów prawa.
- 8.9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, ani nie będą profilowane.



Wykaz załączników do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenia własne wykonawcy (art. 22 ust. 1, art. 24 ust 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy pzp).

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (art. 24 ust. 11 ustawy pzp).

/ /

.....

Podpis kierownika Zamawiającego