



**Numer sprawy: CKZiU/7/BL/5.2.1/2020**

## Ogłoszenie o zamówieniu na usługę społeczną

=====

o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

**Nazwa nadana zamówieniu:**

PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ W RAMACH SZKOLENIA „OFFICE MANAGER Z OBSŁUGĄ PAKIETU MS OFFICE I CERTYFIKATEM ECDL PROFILE” DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU ”PRACOWNICY 30+. PROGRAM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ MIESZKAŃCÓW OBSZARU METROPOLITALNEGO II”

Integralną część niniejszego Ogłoszenia stanowią:

- |                                                                                      |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia                                             | – Załącznik nr 1 |
| – Wzór Formularza ofertowego                                                         | – Załącznik nr 2 |
| – Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania      | – Załącznik nr 3 |
| – Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu | – Załącznik nr 4 |
| – Wzór wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia             | – Załącznik nr 5 |
| – Wzór umowy                                                                         | – Załącznik nr 6 |

Data:

14.02.2020

**ZATWIERDZAM:**  
CKZiU Nr 7 w Gdańsku  
*mgr Dariusz Różycki*  
**Dyrektor**  
**Dariusz Różycki**







**I. Zamawiający**

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku**

**al. Gen. J. Hallera 16/18**

**80-426 Gdańsk**

e-mail: sekretariat@ckziu1.gda.pl

tel. 883 989 347

adres strony internetowej: [www.ckziu1.gda.pl](http://www.ckziu1.gda.pl)

NIP 957-10-69-811

REGON: 221905655

Znak sprawy: **CKZIU/7/BL/5.2.1/2020**

**Uwaga:** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego w sprawie niniejszego zamówienia należy postęgiwać się tym znakiem.

**II. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwaną dalej ustawą Pzp,
2. Wszelkie odwołania do innych przepisów ustawy Pzp w treści ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną należy traktować wyłącznie jako wskazanie jednolitych i przejrzystych zasad dokonywania czynności w postępowaniu, których dane odwołanie dotyczy.
3. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. wyrażonej w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.
4. Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.ckziu1.gda.pl](http://www.ckziu1.gda.pl) niniejsze ogłoszenie o zamówieniu na usługę społeczną, zwane dalej Ogłoszeniem.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie zajęć w ramach szkolenia „Office Manager z obsługą pakietu MS Office i certyfikatem ECDL PROFILE” dla uczestników projektu „Pracownicy 30+. program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego II”.
2. Określenie przedmiotu zamówienia wg nazw i kodów we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 80500000-9 usługi szkoleniowe, 80533100-0 usługi szkolenia komputerowego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganymi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne, stanowiącej załącznik nr 6 do Ogłoszenia.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia na usługi społeczne**

1. Termin realizacji zamówienia: marzec 2020 r. – kwiecień 2020 r.
2. Zamawiający zastrzega iż termin szkolenia może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

**V. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:





- a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wymienionych w ust. 2 niniejszego rozdziału;
  - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w ust. 4 niniejszego rozdziału.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:
- 1) w stosunku, do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono;
  - 2) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 3) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych – jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
  - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia finansowanego lub współfinansowanego ze środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania - jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek wymienionych w ust. 2 niniejszego rozdziału.
4. O udzielenie zamówienia na usługi społeczne mogą ubiegać się Wykonawca, który spełni warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 1) **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej** - warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub posiada co najmniej jedną osobą przewidzianą do realizacji zajęć w ramach Modułu Zarządzanie i Organizacja pracy biurowej oraz co najmniej jedną osobą przewidzianą do realizacji zajęć w ramach Modułu ECDL PROFILE, które spełniają następujące wymagania:
    - a) każdy z prowadzących zajęcia musi posiadać wykształcenie wyższe, wykształcenie min wyższe zawodowe licencjat w obszarze zgodnym z tematyką szkolenia;
    - b) każdy z prowadzących w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał bądź wykonuje co najmniej 5 szkoleń/kursów grupowych dla grup liczących min. 5 osób w zakresie obejmującym tematykę przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca może w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych. W takiej sytuacji:
- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie na usługi społeczne, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
  - 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykonanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu;





- 3) jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu, który udostępni Wykonawcy niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia, nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - b) zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia.
6. W celu potwierdzenia **braku podstaw do wykluczenia** Wykonawca składa wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia);
7. W przypadku składania oferty wspólnej oświadczenie i dokumenty, o których mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie.
8. W celu potwierdzenia **spełnienia warunków udziału** w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne Wykonawca składa wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu (sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia); w przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie;
  - 2) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia); w przypadku składania oferty wspólnej wykaz składa ustanowiony pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
9. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 5 niniejszego rozdziału, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia na usługi społeczne oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda **pisemnego (w formie oryginału) zobowiązania** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie to powinno zawierać w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
  - 3) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia na usługi społeczne;
  - 4) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia na usługi społeczne.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie na usługi społeczne (konsorcjum firm, spółka cywilna), Wykonawcy powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Dokument pełnomocnictwa musi być:
  - 1) załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
    - a) postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, którego dotyczy,
    - b) nazwę i adres Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
    - c) ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania;
  - 2) podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli



Wykonawców;

- 3) złożony w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.

## **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. 2018 poz.2188), osobiście, za pośrednictwem postańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2019 poz. 123) za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymaganych postanowieniami rozdziału V Ogłoszenia (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w rozdziale XIII ust. 1 Ogłoszenia), dla których dopuszczalna jest tylko forma pisemna.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Ogłoszeniu.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres Zamawiającego: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku, ul. Gen. J. Hallera 16/18, 80 – 426 Gdańsk.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres mailowy: [b.lost@ckziu1.gda.pl](mailto:b.lost@ckziu1.gda.pl).
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane drogą elektroniczną (e-mailem) wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów drogą elektroniczną (e-mailem) dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Każda dokonana zmiana Ogłoszenia zostanie zamieszczona na stronie podmiotowej Biuletyn Informacji Publicznej [www.ckziu1.gda.pl](http://www.ckziu1.gda.pl)
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie podmiotowej Biuletyn Informacji Publicznej [www.ckziu1.gda.pl](http://www.ckziu1.gda.pl).
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7 niniejszego rozdziału.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## **VII. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

- 1) w sprawach formalnych: Beata Lost, [b.lost@ckziu1.gda.pl](mailto:b.lost@ckziu1.gda.pl)
- 2) w sprawach merytorycznych: Agnieszka Mazurek, [a.mazurek@ckziu1.gda.pl](mailto:a.mazurek@ckziu1.gda.pl).





### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

### **IX. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na czas oznaczony, nie dłuższy niż 30 dni.

### **X. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Wykonawca określa cenę oferty poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia ceny oferty brutto (z podatkiem od towarów i usług) za realizację przedmiotu zamówienia, na które składana jest oferta. Cena ta będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Cena oferty brutto określona w Formularzu ofertowym na zamówienie powinna stanowić iloczyn docelowej liczby godzin oraz ceny jednostkowej brutto (z podatkiem od towarów i usług) za jedną godzinę.
3. Cena oferty brutto zamówienia musi obejmować wszystkie koszty, w tym opłaty, składki i podatki, niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami zawartymi w Ogłoszeniu wraz z załącznikami.
4. Do obliczenia ceny oferty brutto Wykonawca stosuje stawkę podatku od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Cena oferty brutto musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.
6. Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

### **XI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę należy przygotować z wykorzystaniem Formularza ofertowego, którego wzór określony został w załączniku nr 2 do Ogłoszenia.
2. Do oferty należy złączyć:
  - 1) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale V ust. 6 i 8 Ogłoszenia;
  - 2) zobowiązanie (w formie oryginału) innego podmiotu udostępniającego Wykonawcy swoje zasoby - jeżeli dotyczy;
  - 3) odpowiednie pełnomocnictwa - w sytuacjach określonych w ust. 7 lub 8 niniejszego rozdziału.
3. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do Ogłoszenia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie brutto oferty.
7. Zamawiający zaleca, aby podpis(y) złożony(e) na formularzu ofertowym umożliwił(y) identyfikację osoby/osób, która(e) go złożyła(y), np. podpis uzupełniony pieczęcią imienną.





8. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
10. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać dane podwykonawców. W przypadku braku wskazania w ofercie podwykonawcy Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie realizuje zamówienie.
11. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, składane są w oryginale.
12. Dokumenty inne niż oświadczenia Wykonawca składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski.
14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość przedmiotu zamówienia. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
15. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia.
16. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
17. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację) oraz zawierała spis treści.
18. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
19. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

**CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 1**

**AL. GEN.J.HALLERA 16/18, 80-426 GDAŃSK**

**OFERTA NA:**

**PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ W RAMACH SZKOLENIA „OFFICE MANAGER Z OBSŁUGĄ PAKIETU MS OFFICE I CERTYFIKATEM ECDL PROFILE” DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU „PRACOWNICY 30+ PROGRAM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ MIESZKAŃCÓW OBSZARU METROPOLITALNEGO II”**

**– NR SPRAWY: CKZiU/7/BL/5.2.1/2020**

**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: 21.02.2020 GODZ.: 9.15**

**i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.**

20. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania (oferty).
21. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2019 poz. 1010), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i





- jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w rozdziale XII ust. 6 Ogłoszenia.
22. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zsyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie dokumenty lub oświadczenia składane przez Wykonawcę w trakcie niniejszym postępowaniu są jawne bez zastrzeżeń.
  23. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
  24. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności postępowania dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
  25. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
  26. Wykonawca nie może wprowadzić zmiany do oferty lub wycofać ofertę po upływie terminu składania ofert.

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy złożyć **do dnia 21.02.2020 r. do godz. 9.00** w siedzibie Zamawiającego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku, al. Gen. J. Hallera 16/18, 80 – 426 Gdańsk.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w ust. 1 niniejszego rozdziału zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 21.02.2020 r. o godz. 9.15** w siedzibie Zamawiającego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku, al. Gen. J. Hallera 16/18, 80 – 426 Gdańsk. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen brutto złożonych ofert.

## **XIII. Badanie ofert**

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, zawierać błędy lub budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania





wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo wystąpią okoliczności, o których mowa w rozdziale XIX ust. 1 Ogłoszenia, powodujące konieczność unieważnienia postępowania.

2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo wystąpią okoliczności, o których mowa w rozdziale XIX ust. 1 Ogłoszenia, powodujące konieczność unieważnienia postępowania.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 4, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

4. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym Ogłoszeniem, a które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.

O dokonanych poprawkach w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Przy dokonywaniu poprawek Zamawiający będzie kierował się wykładnią pojęcia omyłki obowiązującą przy poprawianiu omyłek w rozumieniu art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, przy czym odwołanie do art. 87 ust. 2 ustawy Pzp nie oznacza, że przepisy tej ustawy mają zastosowanie w niniejszym postępowaniu – odwołanie to ma na celu wyłącznie zapewnienie jednolitych i przejrzystych zasad poprawiania omyłek.

5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 litera c) niniejszego rozdziału;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4) jest złożona przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z postępowaniu lub który nie wykaze spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne;
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 6) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 4 litera c) niniejszego rozdziału;
- 7) nie zostanie złożona w formie pisemnej;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

6. Zamawiający informuje, że jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będzie wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności gdy cena oferty będzie niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający może przeprowadzić odpowiednie postępowanie wyjaśniające mające na celu wyjaśnienie stwierdzonych wątpliwości. Przy ocenie, czy cena jest rażąco niska Zamawiający będzie kierował się zasadami określonymi z art. 90 ustawy Pzp, przy czym odwołanie do art. 90 ustawy Pzp nie oznacza, że przepisy tej ustawy mają zastosowanie w niniejszym postępowaniu –





odwołanie to ma na celu wyłącznie zapewnienie jednolitych i przejrzystych zasad ustalenia, czy zaoferowana cena jest rażąco niska.

#### **XIV. Kryteria oceny ofert oraz opis sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty na zamówienie Zamawiający będzie się kierował niżej wymienionymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie dokonywał oceny ich spełniania.

##### **1) Opis sposobu oceny szkolenia.**

Lp	Kryterium	Waga
1	Cena szkolenia	60%
2	Doświadczenie Wykonawcy	40%

Ustalone kryteria nie podlegają zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.

Ocena kryterium ceny szkolenia obliczona zostanie według wzoru:

$$L_p = \{(C_n / C_o) \times 60\% \} \times 100$$

gdzie:  $L_p$  = liczba punktów,

$C_n$  = cena brutto najniższa wśród ofert,

$C_o$  = cena brutto danego wykonawcy.

Otrzymana ilość punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

##### **2) Doświadczenie Wykonawcy**

Lp.	Ilość zrealizowanych usług szkoleniowych przez każdą z osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia (wskazanych na załączniku nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale V ust. 4 pkt.3) Ogłoszenia o zamówieniu	Waga punktowa
1	5	0
2	6-10	1
3	11 i więcej	2

Należy wykazać liczbę usług szkoleniowych dla każdej z osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia z osobna. Zamawiający przydzieli liczbę punktów dla każdej z osób osobno. Następnie Zamawiający zsumuje liczbę punktów wszystkich osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia i podstawia do wzoru:

$$L_p = \{ L_s / L_m \} \times 40\% \} \times 100$$

gdzie:

$L_p$  = liczba punktów

$L_s$  = suma punktów, za ilość zrealizowanych usług szkoleniowych przez wszystkie osoby przewidziane do realizacji przedmiotu zamówienia

$L_m$  = maksymalna liczba punktów, jaką mogą otrzymać wszystkie osoby przewidziane do realizacji przedmiotu zamówienia

2. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt brutto wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium





oceny ofert.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na uzyskanie takiej samej ilości punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

**XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne**

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres działań przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania umowy (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, termin i miejsce zawarcia umowy.
4. Osoba/y reprezentująca/e Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
6. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia na usługi społeczne (zawarciu umowy) Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.ckziu1.gda.pl](http://www.ckziu1.gda.pl) informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne.

**XVI. Postanowienia, które stanowią wzór umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne**

1. Wzór umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne, określony został w załączniku Nr 6 do Ogłoszenia. Postanowienia zawarte we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
2. Umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne będzie jawna i podlegać będzie udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

**XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne**

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne nie przysługują środki





ochrony prawnej przewidziane w ustawie - Prawo zamówień publicznych.

**XIX. Klauzula informacyjna dot. danych osobowych**

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”, Zamawiający informuje, że administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, dalej „dane osobowe”, jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego na r 1 w Gdańsku.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, kontaktować się należy z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora: email: [iod@ckziu1.gda.pl](mailto:iod@ckziu1.gda.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr CKZIU/7/BL/5.2.1/2020 prowadzonego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (T.J.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zgodnie z przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro przy zamówieniach na dostawy/usługi/roboty budowlane oraz których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000,00 euro przy zamówieniach na usługi społeczne, obowiązującego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku.
4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (T.J.: (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa PZP”.
5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających, przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających.
6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP. Niepodanie danych osobowych może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem Wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Osoby, których dane osobowe dotyczą, posiadają:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
  - c) 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;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych tej osoby dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługują:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.





## **XX. Pozostałe postanowienia**

1. Zamawiający nie udzieli zamówienia (unieważni postępowanie) na usługi społeczne, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w rozdziale XIII ust. 4 Ogłoszenia, zostaną złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, w szczególności umowa może zostać uznana za nieważną na podstawie odrębnych przepisów.
2. W przypadku nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.ckziu1.gda.pl](http://www.ckziu1.gda.pl) informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania na usługi społeczne.)
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).