

Łódź, dnia 04.06.2024 r.

ZA.263.116.2024

Zapytanie ofertowe

prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) dotyczące: **przeprowadzenia szkolenia pn.:** Grafika komputerowa z wykorzystaniem oprogramowania pakietu Adobe oraz CorelDrawl.

ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi
ul. Milionowa 91, 93 -121 Łódź
NIP: 728-27-87-574, REGON: 101320436,
KOD CPV - 80500000-9 - usługi szkoleniowe

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie szkolenia dla 1 skierowanej osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy nie pozostającej w zatrudnieniu w zakresie: **Grafika komputerowa z wykorzystaniem oprogramowania pakietu Adobe oraz CorelDraw.**

Dokładny Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia od dnia zawarcia umowy do dnia 30.11.2024 r.

IV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

- Ofertę należy złożyć w języku polskim w wymaganym terminie za pośrednictwem poczty elektronicznej: przetargi@pup-lodz.pl w formie elektronicznej, tj. skan formularza ofertowego wraz z załącznikami podpisany przez Wykonawcę lub formularz ofertowy wraz z załącznikami opatrzony podpisem elektronicznym Wykonawcy.
- Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Gabriela Ulatowska – Główny specjalista w Wydziale Administracyjnym (w zakresie postanowień zapytania ofertowego dotyczących procedury udzielania zamówienia), tel. 42 251 66 41.
 - Agnieszka Gwizdka – Koordynator Zespołu ds. KFS (w zakresie przedmiotu zamówienia), tel. 42 251 66 34.

- Adam Kunach - Kierownik Działu Rozwoju Zawodowego (w zakresie przedmiotu zamówienia), tel. 42 251 66 34.
3. Korespondencję do Zamawiającego należy kierować powołując się na nr referencyjny ZA.263.116.2024.
 4. Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, druga strona niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania. Oferta powinna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
2. Wszystkie dokumenty mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do podpisywania oferty.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania oferty.
5. Oferta otrzymana po terminie nie będzie rozpatrywana.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym drogą elektroniczną wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) bez ujawniania źródła zapytania.
8. Wykonawca może: złożyć tylko 1 ofertę, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
9. W przypadku braku wymaganego dokumentu zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego, Zamawiający wezwie Wykonawcę celem jego uzupełnienia. Nie dotyczy dokumentów składanych na potwierdzenie kryteriów oceny ofert.
10. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
11. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,

- Załącznik nr 2 - Formularz oferty szkoleniowej,
 - Program szkolenia,
 - Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy do oceny oferty,
 - Oświadczenie składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1497),
 - Aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).
13. Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy. W tym przypadku do oferty winno być załączone pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika musi zawierać Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, a także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienionym we właściwym rejestrze. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału lub poświadczony notarialnie. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
14. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
15. Przed zawarciem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
16. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty zawiadomi jednocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

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

1. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca, wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd

Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Zamawiający dokonana oceny spełniania ww. warunku poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez Wojewódzki Urząd Pracy. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie posiadała aktualny wpis w RIS jako instytucja aktywna w 2024 r.

2. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca, wykaże, że posiada odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, powyższy dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Zamawiający dokonana oceny spełniania ww. warunku poprzez weryfikację wpisu w elektronicznej bazie Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada wpis i prowadzi działalność gospodarczą.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać elektronicznie na adres e-mail: przetargi@pup-lodz.pl do dnia **11.06.2024 r. do godz. 10.00.**

VIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT:

Kryterium nr 1 – cena ofertowa brutto 60%

Liczba punktów w ramach kryterium nr 1 - cena ofertowa brutto będzie obliczona w następujący sposób:

$$C = \frac{C_{min}}{C_x} \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów,

C_{min} – oferta z najniższą ceną ofertową brutto,

C_x – cena badanej oferty.

1. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Cena oferty brutto musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i być większa od „0”. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku, tj:
 - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);

- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół”. (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);

Kryterium nr 2 - posiadanie certyfikatu jakości usług/akredytacji w zakresie szkoleń związanych z tematyką szkolenia – 15%

Ocenie podlegać będą posiadane przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające jakość usług w zakresie prowadzonych szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia.

Certyfikat/Akredytacja musi być aktualny/a na dzień składania ofert, wystawiony dla Wykonawcy przez niezależny podmiot zajmujący się potwierdzeniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczonych usług szkoleniowych. Certyfikat/Akredytacja będzie złożony wraz z Formularzem Oferty Szkoleniowej. Kryterium oceniane będzie na podstawie złożenia kserokopii ww. certyfikatu/akredytacji. Kserokopię certyfikatu/akredytacji należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Wykonawca może otrzymać maksymalnie 15 pkt, które zostaną przez Zamawiającego przyznane zgodnie z poniższymi zasadami:

- wykazany co najmniej 1 dokument – 15 pkt
- niewykazanie żadnego dokumentu – 0 pkt

Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:

- załączony dokument dotyczy usług szkoleniowych zasadniczo odbiegających tematyką od przedmiotu postępowania
- Wykonawca wpisał dokument w „Formularzu Oferty Szkoleniowej”, ale nie załączył jego kserokopii;
- **Wykonawca nie potwierdził za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu;**
- certyfikaty/akredytacje jakości oferowanych usług wystawione w językach obcych nie będą przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego;
- dokument wystawiony będzie na innego Wykonawcę, niż składający ofertę; w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jeden z Wykonawców wykazuje posiadanie dokumentu/certyfikatu podlegającego ocenie.

Kryterium nr 3 – dostosowanie kwalifikacji i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 15%

Kryterium oceniane będzie na podstawie złożonego Oświadczenia Wykonawcy do oceny oferty stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego wniosku, w którym potwierdzone zostaną kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób zdolnych do wykonania zamówienia w postaci przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, trzech szkoleń/kursów z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia.

- potwierdzenie kwalifikacji i doświadczenia osób zdolnych do wykonania zamówienia - 15pkt.

- w przypadku zaprzeczenia, braku wykreślenia lub nie złożenia ww. Oświadczenia Zamawiający przyzna punktów – 0 pkt.

Kryterium nr 4 – dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia – 5%

Kryterium oceniane będzie na podstawie złożonego Oświadczenia Wykonawcy do oceny oferty stanowiącego załącznik nr 3, w którym Wykonawca potwierdzi lub zaprzeczy czy sala, która zostanie wykorzystana do realizacji przedmiotu zamówienia jest odpowiednio wyposażona i spełnia wymagania zamawiającego.

- potwierdzenie wyposażenia – 5 pkt
- w przypadku zaprzeczenia, braku wykreślenia lub nie złożenia ww. Oświadczenia Zamawiający przyzna punktów – 0 pkt.

Kryterium nr 5 – rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji 5%

Kryterium oceniane będzie na podstawie dokumentu złożonego wraz z Formularzem Oferty Szkoleniowej:

- dokument potwierdzający ukończenie szkolenia zgodny z Formularzem Oferty Szkoleniowej - 5 pkt.
- dokument potwierdzający ukończenie szkolenia niezgodny z Formularzem Oferty Szkoleniowej – 0 pkt.

Ocena końcowa oferty (max 100 pkt.):

Jest to suma punktów uzyskanych za powyżej wymienione kryteria.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki i wymagania oraz otrzyma największą ilość punktów.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

Klauzula Obowiązku informacyjnego

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) – zwanego dalej RODO informuję, że:
 - a. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w toku niniejszego Zapytania ofertowego jest Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr infolinii 19524.
 - b. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod numerem telefonu : 42 251-65-16, pisemnie poprzez adres e-mail: iod@pup-lodz.pl lub na adres naszej siedziby wskazany ppkt a.

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego: Usługi szkolenia w zakresie „Szkolenie berberskie od podstaw”. Postępowanie prowadzone będzie z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8 ww ustawy.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wyboru oferty, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
4. Pani/Pana odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych, umów powierzenia lub stosownych upoważnień.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, jednak nie krócej niż przez okres określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres wynikający z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Zamawiający ma prawo zakończyć postępowanie bez wyboru oferenta, nie przewiduje się postępowania odwoławczego w sprawie decyzji o wyborze oferenta, odrzucenia oferty lub zakończenia postępowania bez jego wyboru.

.....
/podpis kierownika Zamawiającego/