

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)

ADM.260.6.2020.AP

Nr w rejestrze zamówień publicznych

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze

ul. 3 - go Maja 16

Rodzaj zamówienia:

Usługa

Nazwa zamówienia:

Organizacja i przeprowadzenie kursu komputerowego z egzaminem ECDL e-CITIZEN realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.”

Dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne, działanie 9.1., poddziałanie 9.1.6. Program aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – Projekty OPS i PCPR

MERYTORYCZNIE

Klubu Integracji Społecznej

mgr Maria Kowalczyk-Cichy

ZATWIERDZAM

**ZASTĘPCA DYREKTORA
d/s pomocy środowiskowej**

mgr Jacek Pankiewicz

Zabrze, dn. 5.02.2020r.

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze

Tel. kontaktowy: 32 277 78 68.

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mopr.zabrze.pl,

Adres strony internetowej: www.mopr.zabrze.magistrat.pl (zakładka zamówienia publiczne),
www.mopr.zabrze.pl

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwaną dalej „pzp” – art. 138o

I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138 o ust. 2-4 ww. ustawy.

II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Organizacja i przeprowadzenie kursu komputerowego z egzaminem ECDL e-CITIZEN realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.”

W kursie weźmie udział od 20 do 30 uczestników (uczestniczek) projektu.

Planowane 3 grupy szkoleniowe po ok. 8 - 10 osób

CPV: 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

80533100-0 usługi szkolenia komputerowego

80533200-1 – kursy komputerowe

55300000-3 usługi restauracyjne dotyczące podawania posiłków

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia

III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający zamierza zrealizować kurs w terminie do 30.09.2020 r. Wykonawca na wezwanie zamawiającego zobowiązuje się rozpocząć kurs w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy

IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

1) Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020



d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli (**załącznik nr 1a**)

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Wykonawca spełni wskazany warunek udziału w postępowaniu, jeżeli posiada aktualny na dzień składania ofert wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowej. Zamawiający dokona sprawdzenia na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl czy Wykonawca posiada aktualny na 2020 r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. W przypadku gdy w trakcie realizacji zamówienia upłynie termin ważności wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych Wykonawca zobowiązany będzie uzyskać wpis na dalszy okres, w przeciwnym razie Zamawiający będzie mógł rozwiązać umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – **załącznik nr 4**

3) Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej**:

a) wykażą, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali co najmniej 2 usługi o tematyce będącej przedmiotem zamówienia lub podobnej o wartości minimum **15 000 zł brutto** każda - **załącznik nr 7**, tj. przeprowadzili w tym okresie co najmniej 2 kursy komputerowe z egzaminami ECDL o wartości **15 000 zł brutto** każda.

b) dysponują salą, sprzętem i wyposażeniem niezbędnym do realizacji zamówienia (oświadczenie wykonawcy) tj. wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb kursu, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji kursu, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska oraz koniecznym sprzętem – niezbędnym do prawidłowego wykonania zamówienia tj. stanowiskami komputerowymi z odpowiednim i niezbędnym oprogramowaniem oraz dostępem do sieci internetowej w ilości jedno stanowisko dla 1 uczestnika (uczestniczki) kursu maksymalnie.

– **załącznik nr 8**,

c) dysponują osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia tj. dysponuje lub będzie dysponował minimum 1 osobą, która posiada minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do przeprowadzenia kursu objętego przedmiotem zamówienia. Przez doświadczenie zawodowe zamawiający rozumie przeprowadzenie kilku kursów grupowych o tematyce będącej przedmiotem zamówienia w okresie nie krótszym niż 2 lata. Przez grupę zamawiający rozumie minimum 5 osób.

Zamawiający dopuszcza wykazanie kursów komputerowych w egzaminami ECDL. – **załącznik nr 9**.

4) Nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu, tj. wykażą brak podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym w pkt V ogłoszenia (**załącznik nr 5**).

5) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosowych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.



W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku zobowiązanie innego podmiotu powinno zawierać potwierdzenie uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia jako podwykonawcy.

V WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA – oświadczenie dotyczące wykluczenia stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne.
Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności 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.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

VI WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ BYĆ SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ ORAZ INFORMACJA O FORMIE W JAKIEJ MAJĄ BYĆ SKŁADANE

- 1) Wypełniony formularz oferty – **załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – **załącznik nr 1a**
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4,**
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 5,**
- 5) Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **załącznik nr 6**
- 6) Wykaz usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, o tematyce będącej przedmiotem zamówienia lub podobnej o wartości minimum 15 000 zł brutto każda - załącznik nr 7, tj. przeprowadzili w tym okresie co najmniej 2 kursy komputerowe z egzaminami ECDL o wartości 15 000 zł brutto każda – **załącznik nr 7**

UWAGA – NALEŻY WYKAZAĆ MINIMUM 2 USŁUGI O PODANEJ WARTOŚCI KAŻDA.

Pod pojęciem jednej usługi Zamawiający rozumie usługę zrealizowaną na podstawie odrębnej umowy na rzecz innych instytucji. W przypadku realizacji usług na podstawie jednej umowy ale z

podziałem na grupy, należy wykazać jedną usługę. Nie dotyczy kursów przeprowadzonych na rzecz klientów indywidualnych.

Pod pojęciem usług o tematyce podobnej Zamawiający rozumie usługi, których przedmiotem były kursy komputerowe z egzaminami ECDL,

- 7) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące dysponowania salą, sprzętem i wyposażeniem niezbędnym do realizacji zamówienia – **załącznik nr 8**,
- 8) Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia, a także informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 9**,
- 9) Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)
- 10) Dokument potwierdzający należyte wykonanie usług, tzw. list referencyjny lub inny dokument z którego wynika, iż usługa została wykonana należyście. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (**dotyczy załącznika nr 7**).
Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać w/w dokumentów należy dołączyć oświadczenie wykonawcy oraz kserokopię faktury, umowy lub innego dokumentu potwierdzającego, że usługa faktycznie została zrealizowana.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej realizację szkoleń wykazanych w załączniku nr 9, tj. dokumentów potwierdzających doświadczenie osób wyznaczonych do przeprowadzenia szkoleń. W przypadku takiego wezwania, Wykonawca na potwierdzenie doświadczenia przedłoży kserokopie umów, referencji lub innych dokumentów wystawionych przez końcowego/ostatecznego zleceniodawcę usługi na rzecz którego były one realizowane oraz z których jasno wynika, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należyście.
Uwaga – Wykonawca w ramach potwierdzenia wykazanego doświadczenia trenera może dołączyć oświadczenie trenera lub oświadczenie własne Wykonawcy, iż osoby realizujące zamówienie spełniają warunek udziału w postępowaniu
- 12) W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy – dokument należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez notariusza.
- 13) **Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- 14) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 15) Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 16) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia lub wskazanie przez Wykonawcę adresu internetowego ogólnodostępnej bezpłatnej bazy danych, z której Zamawiający w/w dokument może pobrać.
- 17) Wpis do rejestr instytucji szkoleniowych lub nr wpisu do rejestru, który należy wpisać w formularzu – **załącznik nr 1**

VII INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na



stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu jeśli charakter zmiany tego wymaga, a także informuje wykonawców, którzy ubiegają się o zamówienie o zmianach istotnych.

- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 4) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy.
- 5) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty.
- 6) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących składników cenotwórczych oferty w przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- 7) Wykonawca może przestać wyjaśnienia oraz uzupełnić brakujące dokumenty drogą mailową na adres poczty elektronicznej: zamowienia@mopr.zabrze.pl w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
Nie dopuszcza się złożenia oferty w formie mailowej.
- 8) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:
 - a) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające,
 - b) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - c) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
 - d) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - e) oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - f) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
 - g) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - h) wykonawca złożył ofertę niezgodnie z wymogami Zamawiającego.
- 9) Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10) Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie w przypadku:
 - a) braku ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - b) braku wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
 - c) nieprzyznania środków finansowych na realizację zamówienia,
 - d) braku zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia do kwoty najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - e) zaistnienia sytuacji, której zamawiający nie był w stanie przewidzieć w dniu ogłoszenia postępowania, a która utrudnia udzielenie zamówienia.
- 11) W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

VIII INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, lub drogą elektroniczną na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. 3 – go Maja 16; 41 – 800 Zabrze

e-mail: zamowienia@mopr.zabrze.pl, fax 32 277 78 02.

3. Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej, mailem na w/w adresy.
 4. W przypadku przesyłania zawiadomień, informacji, zapytań mailem Zamawiający wymaga aby dokumenty były składane w formie opisanej w **Rozdziale VII pkt 7.**
 5. Uprawnieni do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - Łukasz Golus, Katarzyna Mydlarz – w zakresie przedmiotu zamówienia (e-mail: kispracownicy@mopr.zabrze.pl)
 - Agnieszka Polak – w zakresie postępowania (e-mail: zamowienia@mopr.zabrze.pl)
- Kontakt dopuszczony jest w sposób określony w pkt VIII ppkt 1 i 2 ogłoszenia.

IX TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą obejmuje maksymalnie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1**
2. Cena określona w ofercie będzie zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Wykonawca określi wartość oferty – cenę, którą Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie usługi – zgodnie z formularzem oferty, tj. załącznikiem nr 1.
4. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie wraz z ofertą załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zbliżone co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego tzn. będą zawierały wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia treści załączników o dodatkowe informacje nie wymagane przez Zamawiającego.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
8. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale IV, VI oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

Organizacja i przeprowadzenie kursu komputerowego z egzaminem ECDL e-CITIZEN realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.”

Nie otwierać przed dniem 13.02.2020 r. godzina 12:00

Ofertę należy złożyć osobiście lub przesać na adres:
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. 3 – go Maja 16 41-800 Zabrze.

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

12. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
14. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
15. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
16. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
17. Wykonawca podaje cenę oferowaną na formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1.
18. **Podana cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia**
19. Cena oferowana musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
20. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby upoważnionej do złożenia oferty.
21. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
22. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w ogłoszeniu
23. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.

XI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie MOPR (**Kancelaria pokój nr 014, parter, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze**) do dnia **13.02.2020 r. - godz. 12:00** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie mailowej.
2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z opisem określonym w ogłoszeniu ponosi Wykonawca. Wykonawca otrzyma w kancelarii na swój wniosek pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem jaki został nadany ofercie oraz datą i godziną wpływu oferty.
3. Miejsce otwarcia ofert: siedziba MOPR, 41 – 800 Zabrze, ul. 3 – go Maja 16, pokój nr 218, II piętro.
4. **Termin otwarcia ofert 13.02.2020 r. - godz. 12:15**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.
3. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1.
4. **Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę :**

Cenę oferty	60 %
Miejsce realizacji zamówienia	40 %

5. Wartość oferty obliczamy w następujący sposób:

a) Cena - waga 60 %

C min

$C = \text{-----} \times 60 \%$

C_o

C_{min} – cena najniższa – biorąc pod uwagę ceny wszystkich otrzymanych ofert niepodlegających odrzuceniu,

C_o – cena oferowana

C – cena

60 – waga kryterium

b) Miejsce realizacji zamówienia – waga 40%.

Zamawiający będzie brał pod uwagę miejsce realizacji kursu (część teoretyczna i praktyczna), w związku z powyższym Zamawiający dokona oceny w/w kryterium w następujący sposób:

- organizacja kursu (część teoretyczna i praktyczna) w odległości do 30 km od Zabrze – 10 pkt

- organizacja kursu (część teoretyczna i praktyczna) na terenie miasta Zabrze – 40 pkt

- organizacja kursu (część teoretyczna na terenie miasta Zabrze a praktyczna do 30 km od Zabrze) - 20 pkt

- organizacja kursu (część praktyczna na terenie miasta Zabrze a teoretyczna do 30 km. od Zabrze) - 20 pkt

Łączna ilość punktów oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ocenie ceny oraz miejsca realizacji kursu.

6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIII INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po otwarciu ofert wykonawcy, którzy ubiegają się o udzielenie zamówienia otrzymają mailowo informację z otwarcia ofert zawierającej: kwotę przeznaczoną do realizacji zamówienia, informacji o ofertach jakie do dnia terminu składania ofert zostały złożone oraz cenie ofert i innych kryteriów podanych w ogłoszeniu.
2. Wykonawcy zostaną poinformowani mailowo i pisemnie o wyborze oferty najkorzystniejszej niezwłocznie po jej wyborze. Powyższą informację zamawiający umieści również na stronie internetowej, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nie udzielenia zamówienia informację o nieudzieleniu zamówienia również zamieści na stronie internetowej, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
4. Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie zawarcia umowy telefonicznie lub mailowo. Dopuszcza się wysłanie projektu umowy w formie skanu do Wykonawcy, a następnie odesłanie jej do zamawiającego podpisanej w 3 egzemplarzach przez Wykonawcę.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.



6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
7. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz ogłoszenia w szczególności:
 - a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między Wykonawcami występującymi wspólnie,
 - c) aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorstw lub wskazanie bezpłatnego publikatora rejestru w celu jego pobrania.

XIV ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, WZÓR UMOWY

Istotne postanowienia umowy zawarte są w **załącznik nr 3**.

XV OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień w zawartej umowie wprowadzonych aneksem takich jak:
 - a) zmiana osób funkcyjnych – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
 - b) zmiana sposobu reprezentacji – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
 - c) zmiana adresu siedziby jednej ze stron – z przyczyn zewnętrznych
 - d) zmiana terminu realizacji zamówienia – na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego
 - e) zmiana miejsca realizacji kursu w ramach zajęć praktycznych i teoretycznych na miejsce w ramach którego wykonawca otrzymał punktację przy ocenie ofert lub takie za które otrzymałby wyższą liczbę punktów - na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego;
 - f) zmiana osoby prowadzącej zajęcia – na zasadach określonych w ogłoszeniu na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez zamawiającego, na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana osób prowadzących jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającego na minimum 3 dni przed planowanym terminem zajęć,
 - g) zmiana limitów osób – uczestników,
 - h) zmiana dni prowadzenia kursu,
 - i) zmiana formy usług cateringowych,
 - j) zmiana formy i czasu prowadzenia kursu,
 - k) zmiana sposobu rozliczenia,
 - l) zmiana formy rozliczenia dojazdów,
 - m) wprowadzenie informacji dodatkowych związanych z nowymi wytycznymi w realizacji Projektu;
 - n) w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę różnicy w kwocie podatku VAT,
 - o) zmiana lub wycofanie podwykonawcy – w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zamawiającego
 - p) zmiana osób skierowanych do realizacji zamówienia na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez zamawiającego na osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie.

XVI ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ

zamowienia@mopr.zabrze.pl www.mopr.zabrze.magistrat.pl. (zakładka zamówienia publiczne),
www.mopr.zabrze.pl

XVII INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złotówki (PLN).

Zamawiający informuje, iż istnieje możliwość przysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych poprzez platformę PEfExpert na adres podawczy PEF 648-19-45-905.

XVIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu z siedzibą ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze reprezentowany przez Dyrektora Danutę Dymek;
2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu jest Pan Michał Drozdowski z którym można się skontaktować pod adresem iodo@mopr.zabrze.pl, lub pod numerem telefonu tel. 32 2777848;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą celem prowadzenia postępowania zamówień publicznych powyżej kwoty 30000 euro oraz zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji obowiązujących podmioty publiczne;
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać danych osób trzecich;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) żądania usunięcia danych po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 6.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych., gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Ich podanie jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.