



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

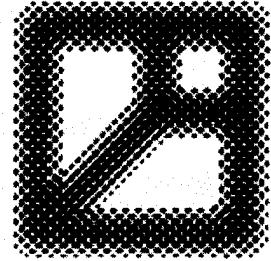
Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

Akademia Sztuk Pięknych im.

Władysława Strzeмиńskiego w Łodzi
ul. Wojska Polskiego 121
PL 91-726 Łódź
tel. 42/ 25 47 400 tel./ fax 42/
25 47 401



Łódź, dnia 19.02.2020.

Nr sprawy: KBZ.261.2S.2020

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

dotyczące udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi na „Szkolenie z zakresu obsługi programu MS Word, MS Power Point, Photoshop – administracyjna obsługa studiów dla pracowników ASP w Łodzi”

1. ZAMAWIAJĄCY: Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzeмиńskiego w Łodzi, ul. Wojska Polskiego 121, 91-726 Łódź.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138 o ustawy prawo Zamówień Publicznych.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkolenia „Szkolenie z zakresu obsługi programu MS Word, Ms PowerPoint, Photoshop – administracyjna obsługa studiów dla pracowników ASP w Łodzi”.

Zamówienie podzielone jest na trzy części:

Część I – szkolenie Ms Word,

Część II – szkolenie Ms PowerPoint,

Część III – szkolenie Photoshop.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

I. Część I – Szkolenie MS WORD:

1) Liczba uczestników:

Szkolenie przeznaczone jest dla 13 pracowników Zamawiającego, w tym:

- a) poziom średniozaawansowany – 13 osób – 1 grupa,
- b) poziom zaawansowany – 13 osób – 1 grupa.

Maksymalna liczba osób w grupie 13 osób.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób w poszczególnych poziomach, jednakże nie zwiększy to łącznej liczby osób zgłoszonych na szkolenie.

2) Ilość godzin szkoleń:

- a) szkolenie realizowane będzie w wymiarze 16 godzin dydaktycznych na grupę
w cyklu 2x8 godzin dydaktycznych dla każdego z poziomów;
- b) łączna ilość godzin dydaktycznych: 32 godziny (2 poziomy x 16 godzin na poziom).

3) Miejsce szkolenia:

Szkolenie zamknięte w siedzibie Zamawiającego tj. Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, ul. Wojska Polskiego 121.

4) Termin szkoleń:

- a) planowany termin szkoleń: marzec – maj 2020 r.,
- b) szczegółowy harmonogram zostanie ustalony z Wykonawcą w dniu podpisania umowy,
- c) harmonogram musi być przygotowany zgodnie z sugestiami Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w harmonogramie.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

II. Szkolenie MS POWER POINT

1) Liczba uczestników:

Szkolenie przeznaczone jest dla 3 pracowników (1 grupa) Zamawiającego, w tym:

- pierwszy dzień – tworzenie prezentacji
- drugi dzień - praktyczne wykorzystanie przygotowanej prezentacji.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób w poszczególnych poziomach, jednakże nie zwiększy to łącznej liczby osób zgłoszonych na szkolenie.

2) Ilość godzin szkolenia:

- a) szkolenie realizowane będzie w wymiarze 16 godzin dydaktycznych po 8 godzin dydaktycznych w każdym dniu,
- b) łączna ilość godzin: 16 h (2 dni x 8 h na dzień).

3) Miejsce szkolenia:

Szkolenie zamknięte w siedzibie Zamawiającego tj. Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, ul. Wojska Polskiego 121.

4) Termin szkolenia:

- a) planowany termin szkoleń: marzec – listopad 2020 r.,
- b) szczegółowy harmonogram zostanie ustalony z Wykonawcą w dniu podpisania umowy,
- c) harmonogram musi być przygotowany zgodnie z sugestiami Zamawiającego.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w harmonogramie.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

III. Szkolenie PHOTOSHOP

1) Liczba uczestników:

Szkolenie przeznaczone jest dla 3 pracowników Zamawiającego, w tym:

- a) poziom podstawowy – 3 osoby (1 grupa)
- b) poziom zaawansowany – 3 osoby (1 grupa)

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób w poszczególnych poziomach, jednakże nie zwiększy to łącznej liczby osób zgłoszonych na szkolenie.

2) Ilość godzin szkoleń:

- a) szkolenie realizowane będzie w wymiarze 16 godzin dydaktycznych na grupę
w cyklu 2x8 godzin dydaktycznych dla każdego z poziomów;
- b) łączna ilość godzin dydaktycznych: 32 godziny (2 poziomy x 16 godzin na poziom).

c) Miejsce szkolenia:

Szkolenie zamknięte w siedzibie Zamawiającego tj. Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, ul. Wojska Polskiego 121.

d) Termin szkoleń:

- a) planowany termin szkoleń: marzec - listopad 2020 r.,
- b) szczegółowy harmonogram zostanie ustalony z Wykonawcą w dniu podpisania umowy,
- c) harmonogram musi być przygotowany zgodnie z sugestiami Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w harmonogramie.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

Program szkolenia:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w dniu podpisania umowy programu poszczególnych szkoleń do akceptacji Zamawiającego.
- b) programy szkoleń muszą obejmować tematykę związaną z przedmiotem zamówienia i musi być dopasowany do poziomu grupy.

Organizacja szkoleń:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu komputerowego i multimedialnego wraz z oprogramowaniem odpowiednim do przeprowadzenia przedmiotowych szkoleń.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania we własnym zakresie komputerów w sposób umożliwiający przeprowadzenie szkolenia tj. m.in. ustawienie i podłączenie ich na stanowiskach pracy.
- c) Zamawiający jest zobligowany do zapewnienia sali umożliwiającej ustawienie i instalację sprzętu, w której będą się odbywały szkolenia oraz do jej oznaczenia wymaganymi logotypami,
- d) Wykonawca jest zobligowany do prowadzenia dokumentacji szkolenia oznaczonej logotypami oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej tj. listy obecności, testy sprawdzające wiedzę itp., które przekaze Zamawiającemu po zakończonym szkoleniu z danej grupy szkoleniowej,
- e) osoba prowadząca szkolenie, musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu, który przeprowadza tj. z MS Office WORD/MS POWER POINT/ PHOTOSHOP,



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

- f) w cenę szkolenia Wykonawca powinien wliczyć materiały szkoleniowe w wersji papierowej lub elektronicznej,
- g) materiały szkoleniowe w formie wydruku mają być przekazane uczestnikom szkolenia na zajęciach lub przekazane w dniu szkolenia drogą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy,
- h) zakres tematyczny materiałów szkoleniowych musi być zgodny z zakresem realizowanego szkolenia. Organizator ponadto musi zapewnić uczestnikom szkolenia możliwość zgrywania projektów i pracy, którą realizuje na szkoleniu.
- i) wszyscy uczestnicy szkolenia muszą otrzymać Certyfikat Ukończenia Szkolenia w języku polskim, potwierdzający odbycie szkolenia wraz z określeniem zakresu i czasu trwania zajęć,
- j) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testu przed szkoleniem sprawdzającego wiedzę słuchaczy oraz testu na zakończenie szkolenia, sprawdzającego progres wiedzy słuchaczy po ukończeniu szkolenia – wymóg z uwagi na fakt że szkolenie przeprowadzane jest w ramach projektu pn. „Zintegrowany program ASP w Łodzi” w ramach PO WER Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Inne warunki:

- a) Wykonawca, który ubiega się o zamówienia musi posiadać Certyfikat Jakości Usług Szkoleniowych- kopię musi załączyć do umowy,
- b) Wykonawca musi dysponować trenerami posiadającym wiedzę i umiejętności do prowadzenia szkoleń w zakresie, który będzie



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi
prowadzony, czyli obsługi programu MS WORD/ MS POWER
POINT/PHOTOSHOP.

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 – usługi szkoleniowe

5. TERMIN SZKOLENIA:

Termin szkolenia –

1. Część I – Szkolenie Ms Word: marzec-maj 2020r.,
2. Część II – Szkolenie Ms PowerPoint: marzec-listopad 2020r.,
3. Część III – Szkolenie Photoshop: marzec-listopad 2020r.

6. WYNIK POSTĘPOWANIA:

O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców w formie elektronicznej a także umieści informację na stronie internetowej Zamawiającego.

7. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

1. 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 Pzp.
2. Zastrzega się prawo do unieważnienia postępowania w każdej chwili bez podania przyczyny unieważnienia.

8. ODRZUCENIE OFERTY.

1. Oferta podlega odrzuceniu na podstawie przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może odrzucić ofertę, co do której posiada uzasadnione obawy niенależytego wykonania zamówienia.
3. Zamawiający informuje wykonawcę o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie dokonanej czynności.

9. WYKLUCZENIE WYKONAWCY.

1. Zamawiający wyklucza Wykonawcę z postępowania na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 a także art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji z otwarcia ofert



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający informuje wykonawcę o wykluczeniu oferty podając uzasadnienie dokonanej czynności.

10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, w zakresie doświadczenia.

Zamawiający uzna, że Wykonawcy spełniają niniejszy warunek, jeżeli:

1. Część I – szkolenie Ms Word

- 1) Posiadają doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (tj. wykonanych nie wcześniej niż 27.02.2017r.), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali minimum 3 usługi (realizowanych na podstawie odrębnych umów), których przedmiotem było szkolenie z zakresu obsługi programu MS Word (bez względu na poziom szkolenia),
- 2) Wykażą, że dysponują lub będą dysponować min. jedną osobą posiadającą pełniącą rolę trenera posiadającą uprawnienia do prowadzenia szkoleń w zakresie Ms Word,
- 3) Posiadają Certyfikat Jakości Usług Szkoleniowych – kopię należy załączyć do umowy.

2. Część II – szkolenie Ms PowerPoint

- 1) Posiadają doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (tj. wykonanych nie wcześniej niż 27.02.2017r.), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali minimum 3 usługi (realizowanych na podstawie odrębnych umów), których przedmiotem było szkolenie z zakresu obsługi programu MS PowerPoint (bez względu na poziom szkolenia),



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

- 2) Wykażą, że dysponują lub będą dysponować min. jedną osobą posiadającą pełniąca rolę trenera posiadającą uprawnienia do prowadzenia szkoleń w zakresie Ms PowerPoint,
- 3) Posiadają Certyfikat Jakości Usług Szkoleniowych – kopię należy załączyć do umowy.

3. Część III – szkolenie Photoshop

- 1) Posiadają doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (tj. wykonanych nie wcześniej niż 27.02.2017r.), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali minimum 3 usługi (realizowanych na podstawie odrębnych umów), których przedmiotem było szkolenie z zakresu obsługi programu Photoshop (bez względu na poziom szkolenia),
- 2) Wykażą, że dysponują lub będą dysponować min. jedną osobą posiadającą pełniąca rolę trenera posiadającą uprawnienia/doświadczenie do prowadzenia szkoleń w zakresie Photoshop,
- 3) Posiadają Certyfikat Jakości Usług Szkoleniowych – kopię należy załączyć do umowy.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienia, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W przypadku gdy na skutek zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub utrudniających realizację szkolenia przez osobę wskazaną przez Wykonawcę w wykazie osób Zamawiający wyraża zgodę na zmianę tej osoby, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca obowiązany będzie przedstawić do zatwierdzenia Zamawiającemu



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

osobę, która będzie posiadała co najmniej takie doświadczenie jak osoba wskazana w wykazie osób.

11. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (SKŁADANE WRAZ Z OFERTA)

1. Oświadczenie wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
2. W przypadku, gdy o zamówienie ubiegają się Wykonawcy występujący wspólnie, ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie potwierdza również brak podstaw do Wykluczenia na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
3. Aktualny na dzień złożenia 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 wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, ubiegających się o udzielenie zamówienia). W przypadku oferty wspólnej zostanie zweryfikowany dokument dotyczący każdego z Wykonawców.
4. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (według załącznika nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu).
5. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (według załącznika nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu).



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

6. W przypadku, gdy Wykonawca, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegał będzie na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając np. pisemne zobowiązanie (tj. w oryginale) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny dokument z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienia do dysponowania tymi zasobami na potrzeby realizacji zamówienia.

12. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ.

Ofertę i załączniki do oferty należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności na adres:

Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi ul. Wojska Polskiego 121, 91-726 Łódź.

Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności Gospodarczej (jeżeli nie zostanie przez Wykonawcę załączony do oferty) zostanie przez Zamawiającego pobrany samodzielnie, a w przypadku utrudnień z samodzielnym pobraniem dokumentu Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o dostarczenie dokumentu.

Wszelkie pozostałe oświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy zamawiającym oraz wykonawcami będą przekazywane:

1) pisemnie na adres: Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi ul. Wojska Polskiego 121, 91-726 Łódź,

lub

2) faksem na numer 42 254 74 18

lub,

3) drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia.publiczne@asp.lodz.pl

13. KALKULACJA CENOWA OFERTY

Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

i usług usługi szkoleniowe objęte zakresem niniejszego zamówienia **są zwolnione z VAT**. Zamawiający zobowiązany jest wskazać cenę oferty za realizację zamówienia w formularzu nr 4. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia.

Wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej do ceny oferty musi doliczyć wszystkie należne składki na ubezpieczenie społeczne, składkę zdrowotną oraz zaliczkę na podatek dochodowy.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. 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.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę/osoby upoważnione do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia 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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Wszystkie pełnomocnictwa muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

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



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

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.).

12. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu.
13. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu. Wykonawca nie powinien dokonywać żadnych istotnych zmian (merytorycznych) we wzorze druku formularza ofertowego, opracowanego przez zamawiającego. Zamawiający zaleca umieszczenie niniejszego załącznika na początku składanej oferty.

15. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ:

1. Uzupelniony i podpisany formularz oferty - załącznik nr 4 do ogłoszenia;
2. aktualny odpis Wykonawcy z odpowiedniego rejestru (nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej)
3. Oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 1
4. Wykaz usług – załącznik nr 2.
5. Wykaz osób – załącznik nr 3.
6. Wykaz usług do oceny kryterium „doświadczenie wykonawcy” - załącznik nr 6

16. KRYTERIUM OCENY OFERT

Część I, II, III

Ocena ofert nastąpi wg kryterium „cena oferty brutto”, „doświadczenie wykonawcy”.

1. Cena oferty brutto 60% -(Pc)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

Punkty za kryterium „cena” zostaną przyznane według wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} * 60$$

2. Doświadczenie wykonawcy 40% - (Pd)

Punkty za kryterium „doświadczenie wykonawcy” zostaną przyznane wg ilości przeprowadzonych **w ostatnim roku** poprzedzającym termin składania ofert odpowiednio dla **szkolenia MS Word – część I, szkolenia Ms PowerPoint – część II, szkolenia Photoshop – część III** szkoleń odpowiadających opisowi przedmiotu zamówienia niniejszego postępowania (**uwaga! ostatni rok poprzedzający termin składania ofert tj. usługi wykonane nie wcześniej niż od 27.02.2019r.**). **UWAGA** – zamawiający dopuszcza możliwość powtórzenia usług wykonanych w ciągu ostatniego roku, wymienionych wcześniej w załączniku nr 2 - wykaz usług na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Punkty za kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w „Wykazie usług do oceny kryterium doświadczenie wykonawcy” (Załącznik Nr 6), w skali punktowej od 0 do 20 pkt., w tym:

- 0 pkt - za przeprowadzenie przez Wykonawcę od 2 do 4 szkoleń,
- 20 pkt - za przeprowadzenie przez Wykonawcę od 5 do 8 szkoleń,
- 40 pkt - za przeprowadzenie przez Wykonawcę 9 i więcej szkoleń.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru. Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach podlegają zsumowaniu. Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku. Oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów (P) stanowić będzie ofertę najkorzystniejszą.

Ostateczną liczbę punktów (P) każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

punktów przyznanych w kryteriach: „cena”, „doświadczenie” zgodnie ze wzorem

$$P = P_c + P_d$$

gdzie:

P - łączna ocena punktowa

P_c – Ocena punktowa za kryterium „cena”

P_d – ocena punktowa za kryterium „doświadczenie”

17. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27.02.2020r. godz. 10:00**

2. Sposób złożenia oferty

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Zamawiającego V piętro pok. 501 w zamkniętych kopertach lub przesać listownie na adres Zamawiającego - Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi ul. Wojska Polskiego 121, 91-726 Łódź, V piętro pok. 501.

Na kopercie należy zawrzeć zapis:

Oferta na szkolenie w zakresie obsługi programu Ms Word, Ms PowerPoint, Photoshop-administracyjna obsługa studiów dla pracowników ASP w Łodzi .

18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Pzp.

19. ZAWARCIE UMOWY, PŁATNOŚĆ

1. Wykonawca zawrze umowę w formie pisemnej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

2. Zamawiający dokona zapłaty w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.

- 20.** Zamawiający wskazuje, iż w przypadku gdy Wykonawca jest osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego, niezatrudniająca pracowników lub niezawierającą umów ze zleceniobiorcami albo osobą fizyczną niewykonującą działalności gospodarczej, zobowiązany będzie do przedstawienia kalkulacji wskazanego w ofercie wynagrodzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności z zachowaniem wytycznych zawartych w ustawie z dnia 22.07.2016r. o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2016.1265).

W przypadku gdy ofertę składa Zleceniobiorca w stosunku do którego mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, wysokość wynagrodzenia powinna być ustalona w ofercie w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b i 5 ww. ustawy. Wówczas Zleceniobiorca do faktury zobowiązany będzie załączyć godzinowy wykaz.

21. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

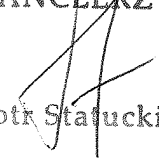
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, ul. Wojska Polskiego 121, 91-726 Łódź, tel.: 42/2547400, ;



Zintegrowany Program ASP w Łodzi

- Kontakt w sprawie przetwarzania danych osobowych : **iodo@asp.lodz.pl**.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Szkolenie w zakresie programu Ms Word, Ms PowerPoint, Photoshop – administracyjna obsługa studiów dla pracowników ASP”, nr postępowania: KBZ.261.2S.2020, prowadzonym w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o rachunkowości, a następnie archiwizowane zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt ASP w Łodzi;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

W imieniu Zamawiającego
KANCLERZ


Piotr Stafucki