

Łódź, dnia 12.07.2024 r.

Dotyczy postępowania o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 PLN netto na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z języka polskiego dla 121 osób pochodzenia ukraińskiego. Postępowanie jest finansowane ze środków Unicef.

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

Zamawiający – Miasto Łódź – Dom Dziecka nr 4 w Łodzi zaprasza do złożenia oferty polegającej na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z języka polskiego dla 121 osób pochodzenia ukraińskiego. Postępowanie jest finansowane ze środków Unicef.

1. **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielnie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty
130 000 PLN netto.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z języka polskiego dla 121 osób pochodzenia ukraińskiego
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych
w załączniku nr 5 - Wzorze umowy do Zaproszenia.
4. Zamawiający nie dopuszcza ofert częściowych.
5. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

Główny kod CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

8559A – Nauka języków obcych

1. **Termin realizacji zamówienia: Umowa zostanie zawarta od dnia podpisania do 30 listopada
2024 r.**
2. **Termin związania ofertą:**
	* + 1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.
			2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
			3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 (trzydzieści) dni.
			4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ustępie poprzednim, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. **Warunki udziału w postępowaniu:**
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
5. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

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

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada wpis do KRS/CEDIG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie szkoły językowej.

1. Zdolności technicznej lub zawodowej:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który dysponuje lub będzie dysponował na potrzeby realizacji zamówienia jednym lektorem posiadającym doświadczenie w nauczaniu języka polskiego dla dzieci/młodzieży tj. zrealizował w okresie trzech ostatnich lat min. 100 godzin zajęć z języka polskiego.

1. **Podstawy wykluczenia:**

O udzielnie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu
z udziału w postępowaniu. Z postępowania o udzielnie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

1. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub Sąd, który zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona;
2. który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835) tj. wykluczy się:
* Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych
w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
* Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym
w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona
w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r.,
o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej
o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
* Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej
o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
1. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. **Wykaz środków dowodowych żądanych przez Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Wykonawca do oferty dołączy oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3 do Zapytania cenowego.

Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie żądał następujących dokumentów:

1. w zakresie uprawnień doprowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów będzie żądał od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę – oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia szkoły językowej – załącznik nr 6 do Zaproszenia;
2. w zakresie zdolności technicznej i zawodowej Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy , który złoży najkorzystniejszą ofertę wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia – załącznik
nr 4 do Zaproszenia.
3. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych żądanych przez Zamawiającego na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.**
	* + 1. Wykonawca do oferty dołączy oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - załącznik nr 2 do Zaproszenia.
			2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia przez Wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy
			z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
			3. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienia nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
4. **Pytania do postępowania:**

Pytania do postępowania należy kierować drogą elektroniczną na adres: zamowienia@capz.lodz.pl Zamawiający uprzejmie prosi o wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
3. **Wykonawcy składają oferty:**
4. w postaci elektronicznej poprzez złożenie skanu oferty papierowej podpisanej własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy;
5. w formie pisemnej (w postaci papierowej);
6. w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy;
7. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy .

**Ad. X. 2) a) Złożenie oferty w postaci elektronicznej poprzez złożenie skanu oferty papierowej podpisanej własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy:**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami oraz wymaganymi oświadczeniami i dokumentami musi być wydrukowana, wypełniona i podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji **podpisem własnoręcznym**, a następnie zeskanowana i przesłana mailem na adres: zamowienia@capz.lodz.pl
3. **Podpis własnoręczny** - językowy znak graficzny utrwalony w dokumencie własnoręcznie postawiony przez składającego, oświadczenie wskazuje imię i nazwisko podpisującego. Zamawiający dopuszcza także formę tzw. parafy (tu: wywodzący się z imienia i nazwiska osoby fizycznej charakterystyczny dla niej znak graficzny, niekoniecznie będący pełnym imieniem
i nazwiskiem, pozwalający na identyfikację osoby, która go złożyła, czyli pozwalający na ustalenie jej tożsamości). Przepisy podpisu własnoręcznego określone zostały w art. 78 Kodeksu Cywilnego.
4. **Zamawiający odrzuci ofertę, która zamiast własnoręcznego podpisu będzie podpisana przy użyciu klawiatury komputera.**

**Ad. X. 2) b) Złożenie oferty w formie pisemnej (w postaci papierowej):**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności i złożona w postaci papierowej.
2. Oferta wraz z załącznikami oraz wymaganymi oświadczeniami i dokumentami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji podpisem własnoręcznym.
3. Sposób złożenia oferty został opisany w pkt. XIII.1) Zaproszenia.

**Ad.X.2) c) Złożenie oferty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy**

1. Wykonawcy składają oferty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy na adres mailowy Zamawiającego: zamowienia@capz.lodz.pl
2. Sposób złożenia podpisu kwalifikowanego został opisany przez dostawcę posiadanego przez Wykonawcę podpisu.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności i złożona w formie elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub pdf.
4. **Zamawiający zaleca aby pliki przed podpisaniem zostały zapisane w pdf.**
5. **Podpis kwalifikowany** to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać.

**Ad.X.2) d) Złożenie oferty w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy:**

1. Wykonawcy składają oferty w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby/ę uprawnione/ą do reprezentacji Wykonawcy na adres mailowy Zamawiającego: zamowienia@capz.lodz.pl
2. Postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem, który można wygenerować korzystając z platformy e-PUAP.
3. Postać elektroniczna opatrzona podpisem osobistym – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem umieszczanym w e-dowodzie (dokumencie wyposażonym w elektroniczny chip, w który wprowadzany jest podpis mający charakter podpisu kwalifikowanego).
4. **Zamawiający zaleca aby pliki przed podpisaniem zostały zapisane w pdf.**
5. Sposób składania podpisów:
6. sposób złożenia podpisu zaufanego został opisany pod adresem:

<https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

1. sposób złożenia podpisu osobistego został opisany pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

**Zapisy wspólne dla Ad.X.2) a), b), c) i d)**

1. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub innego właściwego rejestru, Wykonawca **załącza do oferty pełnomocnictwo w oryginale w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski, winno być ono złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Zapisy pkt. 1) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii oświadczeń lub dokumentów, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie załączy do oferty wymaganego pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie Wykonawcę w terminie przez siebie wskazanych do uzupełnienia pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa
w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913). W tym celu Wykonawca jest zobowiązany wraz z przekazaniem oferty zawierającej tajemnicę przedsiębiorstwa takich informacji zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu zachowania ich poufności, zaleca się umieścić w odrębnej kopercie lub teczce niż oferta, z dopiskiem **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać osobom trzecim”**z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. **Dokumenty składane wraz z ofertą (nie podlegają uzupełnieniu):**
8. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do Zaproszenia);
9. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (Załącznik nr 2 do Zaproszenia);
10. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do Zaproszenia);
11. Oświadczenia lub dokumenty na podstawie, których Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa
w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje w ofercie).
12. Do oferty wykonawca załącza również: *(wybrać odpowiednie)*
13. **pełnomocnictwo**
* Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument
pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
* W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy
zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego
będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

* postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
* wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych
z nazwy z określeniem adresu siedziby,
* ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej
opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność
z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

1. **oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie,
z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy
organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **zobowiązanie podmiotu trzeciego**
* Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy
potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
* zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
* sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu
udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
* czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy.

1. **Zmiana/wycofanie oferty:**
2. **Zmiana/wycofanie oferty złożonej w formie pisemnej (w postaci papierowej):**
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. zmiany oferty oraz wniosek o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.
5. wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wniosek do reprezentowania Wykonawcy.
6. w trakcie otwarcia ofert koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty.
7. po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

- zmiany zostaną dołączone do oferty,

- w przypadku ofert wycofanych, koperta z ofertą Wykonawcy nie będzie otwierana i oferta zostanie zwrócona Wykonawcy.

**2) Zmiana/wycofanie oferty złożonej w formie lub postaci elektronicznej:**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać od warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
2. zmiany oferty oraz wniosek o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane maile zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”.
W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” maile dotyczące każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.
3. wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wniosek do reprezentowania Wykonawcy.
4. w trakcie otwarcia ofert maile oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem maila zawierającego ofertę.
5. po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

- zmiany zostaną dołączone do oferty,

- w przypadku ofert wycofanych, oferta Wykonawcy przesłana w postaci elektronicznej nie będzie podlegała rozpatrywaniu, o czym Wykonawca zostanie poinformowany.

1. **Miejsce i termin składania i otwarcia oferty:**
	* + 1. **Złożenie oferty w formie pisemnej (w postaci papierowej)**
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

|  |
| --- |
| nazwa (firma) Wykonawcy adres Wykonawcy  Dom Dziecka nr 4 w Łodzi ul. Marysińska 100, 91-851 Łódź Postępowanie na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z języka polskiego dla 121 osób pochodzenia ukraińskiego.Postępowanie jest finansowane ze środków Unicef.Nie otwierać przed dniem 23.07.2024 r. do godz.: 10:30. |

1. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie prowadzącego postępowanie - Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej w Łodzi, ul. Małachowskiego 74, 90-159 Łódź, w nieprzekraczalnym terminie:

|  |
| --- |
| Do dnia 23.07.2024 r. Do godz.: 10:00 |

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

- złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert;

- złożenie oferty w innym niż określonym w pkt XII. 2) Zaproszenia miejscu;

- złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w pkt XII. 1) uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

1. Oferta papierowa złożona po terminie określonym w pkt XII. 2) zostanie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
	* + 1. **Złożenie oferty w formie i w postaci elektronicznej:**
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres prowadzącego postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego: zamowienia@capz.lodz.pl
3. Ofertę należy złożyć:

|  |
| --- |
| Do dnia 23.07.2024 r. Do godz.: 10:00 |

1. W treści emaila należy wpisać OFERTA oraz podać nazwę postępowania.
2. W przypadku złożenia oferty przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej, po terminie określonym w Zaproszeniu, Zamawiający po jej otrzymaniu poinformuje Wykonawcę, że nie będzie ona podlegać rozpatrzeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
	* + 1. **Otwarcie ofert:**

Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej Zamawiającego:

<https://capz.lodz.pl/bip-domy-dziecka/dom-dziecka-nr-4/> lub przekaże Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu (w przypadku, gdy Zamawiający korzysta z możliwości, o której mowa w § 7 ust. 8 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest niższa od kwoty 130 000 PLN) informacje dotyczące:

 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

 - cen zawartych w ofertach;

 - kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

1. **Opis sposobu obliczania ceny**
2. Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem zamówienia cenę oferty brutto (z podatkiem VAT), określoną w Formularzu Oferty, obejmującą cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy.
3. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone
w Zaproszeniu, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami prawa podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
5. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową.
6. Ceny w ofercie składanej przez Wykonawcę mają być wyrażone cyfrą oraz słownie.
7. Wszelkie obliczenia w ofercie powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT/podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług/podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
9. Cena podana w Formularzu oferty musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwotę należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę.
10. Sposób zapłaty i rozliczenia niniejszego zamówienia zostały określone w istotnych postanowieniach umowy (Załącznik nr 4do Zaproszenia).
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. **Kryteria oceny ofert:**
13. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert, przypisując im odpowiednie wagi punktowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Znaczenie procentowe** **kryterium** | **Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium** |
| Cena oferty brutto w PLN (C) | 100% | 100 punktów |

2)Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami
i ich wagą:

**a) kryterium – Cena oferty ,,C” – waga 100% (100% = 100 pkt.)**

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (100 pkt.) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia podaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1)** do Zaproszenie, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejsza liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

**C = Cn / Co x 100 pkt.**

**gdzie:**

Cn - cena brutto oferty najtańszej

Co - cena brutto oferty ocenianej

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 100 pkt.

3.Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. uzyska największą liczbę punktów.

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą ilość punktów w określonych kryteriach, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę oraz nowe kryteria dodatkowe.
2. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych oraz innych kryteriów niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
3. **Informacje dotyczące zawarcia umowy:**
4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
5. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny albo unieważni postępowanie.
7. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy dołączonym do zapytania ofertowego
w miejscu i terminie wskazanym przez prowadzącego postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
8. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych
z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
9. **Pozostałe informacje:**
10. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Dom Dziecka nr 4 w Łodzi i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie praw ze strony Wykonawcy do zawarcia umowy.
11. Zgodnie z zapisami Zarządzenie Nr 3DD4/2023 Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej z dnia 06.06.2023 r. w sprawie wprowadzenia w Domu Dziecka nr 4 w Łodzi Regulaminu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest niższa od kwoty 130 000 PLN, Oddział 3 § 7 ust. 5 postępowanie prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych prowadzącego postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego (Domu Dziecka nr 4 w Łodzi) określonym w Zarządzeniu nr 8/2023 Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej
z dnia 17 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia w Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest niższa od kwoty 130 000 PLN – Oddział 3 – Procedury udzielenia zamówień publicznych, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 50 000 PLN netto, a nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto
– par. 7.
12. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przepadku, gdy środki przewidziane na realizację zamówienia zostaną mu nie przyznane lub odebrane. Postępowanie finansowane ze środków UNICEF.**
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
14. Zamówienie nie zostało podzielone na części, bowiem brak jest możliwości dokonania takiego podziału. Zamówienie dotyczy jednostkowej dostawy, która z przyczyn funkcjonalnych
i technicznych wykonania może zostać wykonana przez jednego Wykonawcę.
15. Wysłanie do prowadzącego postępowanie w imieniu i na rzecz Domu Dziecka nr 4 w Łodzi - Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej oferty w odpowiedzi na skierowane zapytanie ofertowe oznacza, że Wykonawca został zapoznany z obowiązkiem informacyjnym wynikającym
z art. 14 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 4.05.2016, str. 1) (RODO) i uczynił to również względem osób, które ją przygotowywały. W tej sytuacji jest zwolniony z obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe znalazły się na ofercie.”;
16. Informację, że Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał
w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, jest zobowiązany złożyć oświadczenie stanowiące załącznik do zaproszenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu.
17. **Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**
18. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
19. Osobami(ą) upoważnionymi(ą) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Sołtys Dorota – Inspektor ds. Zamówień Publicznych.
20. Korespondencję do prowadzącego postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego należy kierować pisemnie na adres:

Wydział Zamówień Publicznych

Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej w Łodzi,

ul. Małachowskiego 74 Łódź

1. W postępowaniu komunikacja pomiędzy prowadzącym postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego a Wykonawcami może również odbywać się za pomocą poczty elektronicznej na adres Zamawiającego: zamowienia@capz.lodz.pl Wykonawcy na wskazany adres e-mail mogą składać dokumenty lub oświadczenia w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania. Załączniki do poczty elektronicznej powinny być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. ***Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 Rozporządzenia RODO***

Zgodnie z 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 119z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

* + - 1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej
			(CAPZ) z siedzibą w Łodzi, przy ul. Małachowskiego 74 reprezentowane przez p.o. Dyrektora CAPZ oraz Dom Dziecka nr 4 w Łodzi reprezentowany przez p.o. Dyrektora CAPZ w Łodzi – Piotra
			Rydzewskiego.
			2. Z Centrum można się skontaktować w następujący sposób:

- listownie: Łódź, 90-159 ul. Małachowskiego 74 ,

- email: sekretariat@capz.lodz.pl ,

- telefonicznie: 42 208 88 31,

- z Domem Dziecka nr 4 można się skontaktować listowanie, telefonicznie oraz za pomocą email.

Dane dostępne są na stronie BIP, <https://capz.lodz.pl/bip-domy-dziecka/>

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z który można  się  kontaktować poprzez e-mailem na adres: iod@capz.lodz.pl

4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, w celu związanym
z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie
przekracza 130 000 złotych netto;

5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie
dokumentacja postępowania w oparciu o ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do
informacji publicznej.

 Odbiorcami do których mogą być przekazane dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia sprawy na mocy przepisów prawa. Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej udostępni dane złożone w ofercie poprzez publikację na stronie lub na wniosek osób zainteresowanych oraz podmiotom, którym administrator danych powierzył przetwarzanie danych osobowych na postawie zawartych umów. Dane zostaną udostępnione również w skutek podejmowanych czynności prowadzonego postępowania.

6. Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej i Dom Dziecka nr 1 w Łodzi może przekazać dane
osobowe upoważnionym podmiotom na podstawie i w granicach prawa.

7. Dane osobowe będą przetwarzane wCentrum Administracyjne Pieczy Zastępczej i Dom Dziecka nr 1 w Łodzi do czasu niezbędnego do realizacji zadań związanych z umową., następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9. Każdy ma prawo do:

* żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
* sprostowania swoich danych osobowych (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne
lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie
następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy;
* żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Prawo to nie przysługuje również dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
oraz do celów archiwalnych;
* wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych jest niezgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

10. Nie przysługuje:

* prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż przesłanką przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

11. Dane teleadresowe zostały pozyskane od Wykonawców, źródeł ogólnodostępnych
np. zamieszczonych w internecie.

1. Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 do Zaproszenia – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 do Zaproszenia – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3 do Zaproszenia – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 4 do Zaproszenia – Wykaz osób.

Załącznik nr 5 do Zaproszenie – Wzór umowy.

Załącznik nr 6 do Zaproszenia – Oświadczenie o prowadzeniu działalności

Załącznik nr 7 do Zaproszenia – RODO

 p. o. Dyrektora

Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej

 w Łodzi

 /…/

Piotr Rydzewski