Przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z metodyki PRINCE2 w języku polskim zakończonego egzaminem certyfikującym dla uczestników projektu „System wsparcia zatrudnienia dla miasta Gdyni i obszaru ZIT – etap I”

Fundusze Europejskie Program Regionalny | URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

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 2017 r. poz. 1579 - j.t.)

na: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z metodyki PRINCE2 w języku polskim zakończonego egzaminem certyfikującym dla uczestników projektu „System wsparcia zatrudnienia dla miasta Gdyni i obszaru ZIT – etap I”

Nr referencyjny 73/18

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

INFORMACJA O ZMIANIE OGŁOSZENIA Z DN. 05.06.2018 - PONIŻEJ

1. Zamawiający
Gmina Miasta Gdyni
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
81-382 Gdynia, woj. pomorskie
NIP 586-231-23-26
www.gdynia.pl
Wydział prowadzący postępowanie: Wydział Polityki Gospodarczej
tel. 58 668 20 16
fax: 58 668 20 11
e-mail: politykagospodarcza@gdynia.pl
Godziny urzędowania: 8.00 – 16.00 (oprócz sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy)

2. Postępowanie
2.1. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad określonych w art. 138o ust. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 – t.j. z późń.zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2.2. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „System wsparcia zatrudnienia dla miasta Gdyni i obszaru ZIT – etap I” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2.3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2.4. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.

3. Przedmiot zamówienia
3.1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z metodyki PRINCE2 w języku polskim zakończonego egzaminem certyfikującym, dla maksymalnie 2 uczestników projektu pn. „System wsparcia zatrudnienia dla miasta Gdyni i obszaru ZIT - etap I". Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktyczną liczbę przeszkolonych osób, według cen określonych w ofercie.
3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 6 do niniejszego ogłoszenia - Opis przedmiotu zamówienia.
3.3. Kody CPV:
80500000-9 Usługi szkoleniowe
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
3.4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Za równoważny uważa się certyfikat wydawany i uznawany, co najmniej we wszystkich państwach Unii Europejskiej, posiadający publicznie dostępną listę instytucji wydających go w tych krajach oraz udokumentowany system zapewnienia jakości. Po stronie Wykonawcy leży obowiązek udowodnienia, że złożona oferta jest ofertą równoważną.
3.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. Termin wykonania zamówienia
4.1. Wymagany termin wykonania zamówienia od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2018r.
4.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięć ww. terminu.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 – t.j. z późń. zm.) oraz spełniają warunki i wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:
5.1.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia".
5.1.2. Wiedza i doświadczenie;
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia w prowadzeniu kursów będących przedmiotem zamówienia, tj. wykażą, że w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadzili co najmniej 3 szkolenia będące przedmiotem zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia".
5.1.3. Potencjał techniczny;
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia. Wykonawca musi zapewnić odpowiednie zasoby techniczne i sprzęt niezbędny do należytej realizacji przedmiotu zamówienia spełniający wymogi określone przez Zamawiającego wskazane w Załączniku nr 6 do niniejszego ogłoszenia oraz w zakresie BHP i PPoż. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia".
5.1.4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia;
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. posiadającymi uprawnienia do przeprowadzenia akredytowanego szkolenia, potwierdzone stosownymi certyfikatami zawodowymi i/lub trenerskimi. Zaoferowany przez Wykonawcę wykładowca/trener musi być ekspertem w zakresie zarządzania projektami wg metodyki PRINCE2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia".
5.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania 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 innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że

realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5.3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:
5.3.1. Z udziału w postępowaniu wyłączone są podmioty, które powiązane są z Zamawiającym i jego jednostkami organizacyjnymi osobowo lub kapitałowo.
5.3.2. Z udziału w postępowaniu wyłącza się podmioty, które podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5.3.3. Z udziału w postępowaniu wyłączone są podmioty, które podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1. ustawy Prawo zamówień publicznych.
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy złożyć oświadczenia wskazane w pkt 6.1.1., 6.1.2., 6.1.3.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia, że spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania.
6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu wstępnego potwierdzenia, że spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu (dokumenty dołączane do oferty).
6.1.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2 do ogłoszenia),
6.1.2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych (Załącznik nr 3 do ogłoszenia),
6.1.3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 4 do ogłoszenia),
6.1.4. Odpis z Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
6.1.5. Odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do takiego rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Pzp. W przypadku, gdy rejestr jest dostępny publicznie nie wymaga się złożenia tego dokumentu (dotyczy np. rejestru przedsiębiorców KRS, CEIDG),
6.1.6. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji trenerskich oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do ogłoszenia,
6.1.7. Dokumenty podmiotów zagranicznych
Dla podmiotów zagranicznych wymagany jest dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6.2. Wszystkie oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1, składane są w oryginale, zaś dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.4. i 6.1.5. mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
6.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Wykonawcy występujący wspólnie
7.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku, do oferty

należy załączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
7.2. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, badanie braku podstaw do wykluczenia przeprowadzane będzie w odniesieniu do każdego z wykonawców. Natomiast spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie.
7.3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom
Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców.

9. Wymagania dotyczące wadium
Zamawiający nie wymaga wadium.

10. Sposób przygotowania oferty
10.1. Wymagania ogólne
10.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10.1.2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w ogłoszeniu.
10.1.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym. Wymagane zgodnie z ogłoszeniem dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
10.1.4. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Oferta powinna zostać podpisana w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która ofertę podpisała.
10.1.5. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane.
10.1.6. Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki dokonane w ofercie muszą być czytelne.
10.1.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
10.2. Oferta składa się z:
10.2.1. formularza oferty (wzór formularza oferty został określony został w Załączniku nr 1 do ogłoszenia),
10.2.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2 do ogłoszenia),
10.2.3. oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych (Załącznik nr 3 do ogłoszenia),
10.2.4. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 4 do ogłoszenia),
10.2.5. odpisu z Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
10.2.6. wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji instruktorskich oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do ogłoszenia,
10.2.7. pełnomocnictwa wskazującego, że osoba występująca w imieniu Wykonawcy lub Wykonawca występujący w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jest do tego upoważniona, jeżeli nie wynika to z dokumentów potwierdzających zasady reprezentacji. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału bądź notarialnie potwierdzonej kopii,
10.3. Opakowanie oferty
10.3.1. Wykonawca powinien umieścić oryginał oferty wraz z wymaganymi dokumentami w jednym, nieprzejrzystym, zabezpieczonym w sposób trwały, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie: „Oferta na przeprowadzenie kursu PRINCE2 wraz z egzaminem zewnętrznym. Nie otwierać przed dniem 07.06.2018r.”
10.3.2. Oferty nie zamknięte w sposób trwały nie będą rozpatrywane.
10.4. Zmiana lub wycofanie oferty
Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”.
Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to oświadczenie, należy opatrzyć napisem „WYCOFANE”.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą
11.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta Gdyni, Wydział Polityki Gospodarczej, 81-364 Gdynia, ul. 10 Lutego 24, pokój nr 04.

11.2. Termin składania ofert upływa w dniu 07.06.2018r., godz. 12.00.
11.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.06.2018r., godz. 13.00 w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miasta Gdyni – Gdyńskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, adres: 81-364 Gdynia, ul. 10 Lutego 24; sala konferencyjna.
11.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11.5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. Zamawiający zamieści informacje z otwarcia ofert na swojej stronie internetowej.
11.6. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11.7. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie.

12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i formie przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
12.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 1 ogłoszenia.
12.2. W przypadku przekazywania korespondencji mailem każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
12.3. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami jest: Monika Antkowiak – stanowisko: inspektor tel.: 58 668 20 16; od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00.
12.4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia zapisów ogłoszenia.
12.5. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia kierując swoje zapytania pisemnie lub mailem na adres/adres e-mail Zamawiającego, podany w pkt 1 ogłoszenia.
12.6. Zamawiający udzieli wyjaśnień, o których mowa w pkt 12.5, niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
12.7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 12.6., lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12.8. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 12.6.
12.9. Jeżeli w wyniku zmiany treści zamówienia, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano zamówienie, oraz zamieści o tym informację na stronie internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie.

13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty
13.1. Cenę oferty należy podać w wartości netto i brutto.
13.2. Cenę należy określić na podstawie wypełnionego formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia.
13.3. W zawartej umowie w sprawie zamówienia publicznego cena oferty (wynagrodzenie Wykonawcy) wyrażona zostanie w złotych polskich i rozliczana będzie w złotych polskich.
13.4. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
13.5. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
13.6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
13.7. Sposób poprawienia przez Zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób: jeżeli cenę za przedmiot zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się za prawidłową

cenę podaną liczbą.

14. Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej
14.1. Kryteria oceny ofert:
14.1.1. Cena (C) - waga kryterium 60%
14.1.2. Doświadczenie trenera/wykładowcy (D) - waga kryterium 40%
14.2. Sposób oceny ofert:
14.2.1. w kryterium „Cena":
Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium 10 pkt otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę całkowitą brutto za wykonanie zamówienia podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do ogłoszenia), natomiast pozostali wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:
C = Cmin/Cof x 10
gdzie:
Cmin – oznacza najniższą cenę z zaoferowanych
C of – oznacza cenę w badanej ofercie
Uzyskane w ten sposób punkty będą pomnożone przez współczynnik odpowiadający wadze tego kryterium.
14.2.2. w kryterium „Doświadczenie trenera/wykładowcy":

L.p.	Opis kryterium „Doświadczenie trenera/wykładowcy"	Liczba punktów
1.	Ilość szkoleń przeprowadzonych przez trenera/wykładowcę wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w okresie dwóch lat przed dniem złożenia oferty, a jeśli czas prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie:	10 (max.)
	a) powyżej 5 kursów	10 pkt
	b) od 3 do 5 kursów	5 pkt
	c) poniżej 3 kursów	0 pkt

Przy ocenie punktowej doświadczenia trenera/wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia brana będzie pod uwagę łączna liczba zrealizowanych przez niego szkoleń będących przedmiotem zamówienia. Przyznane zostanie 5 lub 10 punktów (według skali podanej w tabeli powyżej). Uzyskane w ten sposób punkty będą pomnożone przez współczynnik odpowiadający wadze tego kryterium.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:
P= C + D
gdzie:
P – oznacza łączną liczbę punktów oferty ocenianej
C – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium „Cena"
D – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie trenera/wykładowcy"

14.3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, gdy:
a) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia;
b) gdy oferta narusza przepisy ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
d) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych;
e) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Formalności, jakie należy dopełnić przed podpisaniem umowy
16.1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
16.2. Umowa zostanie zawarta na ogólnych warunkach określonych we wzorze umowy, który

stanowi Załącznik nr 7 do ogłoszenia.
16.3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej zamawiającego.
16.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

17. Zmiany postanowień umowy
17.1. Strony dopuszczają możliwość dokonywania wszelkich nieistotnych zmian umowy, zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. wszelkich zmian dopuszczalnych z mocy prawa i nie możliwych do przewidzenia w dniu publikacji ogłoszenia.
17.2. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia publicznego zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć:
a) okresu i harmonogramu realizacji umowy,
b) ostatecznej liczby godzin do zrealizowania,
c) ostatecznej liczby uczestników
d) zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.

18. Pozostałe postanowienia
18.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
18.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku zmian wynikających ze zmiany umowy o dofinansowanie lub wytycznych, które mają zastosowanie w projekcie.
18.3. Z wybranym Wykonawcą, wraz z umową na przeprowadzenie kursu będącego przedmiotem zamówienia, zostanie podpisana umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych uczestników projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do ogłoszenia.
18.4. Wykonawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania od czynności wymienionych w art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym ogłoszeniu przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.

Wykaz załączników do ogłoszenia:
Załącznik nr 1 – Formularz oferty
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 5 – Wykaz osób, które wykonawca skieruje do wykonania zamówienia
Załącznik nr 6 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 7 – Wzór umowy
Załącznik nr 8 – Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych

Do pobrania:

- *Plik doc* Załącznik nr 1 - Formularz oferty - rozmiar: **613kb**
- *Plik pdf* Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu - rozmiar: **314kb**
- *Plik pdf* Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych - rozmiar: **314kb**
- *Plik pdf* Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - rozmiar: **313kb**
- *Plik doc* Załącznik nr 5 - Wykaz osób, które wykonawca skieruje do wykonania zamówienia - rozmiar: **578kb**
- *Plik pdf* Załącznik nr 6 - Opis przedmiotu zamówienia - rozmiar: **463kb**
- *Plik pdf* Załącznik nr 7 - Wzór umowy - rozmiar: **717kb**
- *Plik pdf* Załącznik nr 8 - Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych - rozmiar: **716kb**

- *Plik pdf* Informacja o zmianie ogłoszenia o zamówieniu z dn. 05.06.2018 - rozmiar: **711kb**

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Agnieszka Kukiełko**
Wprowadził informację:	**Monika Antkowiak**
Ostatnio zmodyfikował:	**Monika Antkowiak**
Data wytworzenia informacji:	**24.05.2018**
Data udostępnienia informacji:	**24.05.2018**
Ostatnia aktualizacja:	**05.06.2018**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/uslugi-2018-rok,8388/przeprowadzenie-certyfikowanego-szkolenia-z-metodyki-prince2-w-jezyku-polskim-zakonczonego-egzaminem-certyfikujacym-dla-uczestnikow-projektu-system-wsparcia-zatrudnienia-dla-miasta-gdyni-i-obszaru-zit-etap-i,522484