

**Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Usługi szkoleniowe (3 części) w ramach projektu „Centrum logistyki i spedycji”**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 365274690

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Stefana Żeromskiego 115

1.5.2.) Miejscowość: Łódź

1.5.3.) Kod pocztowy: 90-542

1.5.4.) Województwo: łódzkie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL711 - Miasto Łódź

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@cez.lodz.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.cez.lodz.pl

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-1150b8bf-0fb6-47df-9eef-c4b960e29c40>

1.7.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka budżetowa

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Edukacja

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Usługi szkoleniowe (3 części) w ramach projektu „Centrum logistyki i spedycji”

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-1150b8bf-0fb6-47df-9eef-c4b960e29c40

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00127903

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-02-25

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2025/BZP 00094036/28/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.34 Część 1: szkolenie Zarządzanie flotą pojazdów - PROJEKT CENTRUM LOGISTYKI I SPEDYCJI

1.3.35 Część 2: szkolenie Organizacja transportu i logistyki wewnątrz przedsiębiorstwa - PROJEKT CENTRUM LOGISTYKI I SPEDYCJI

1.3.36 Część 3: szkolenie przygotowanie inwentaryzacji - teoria i praktyka - PROJEKT CENTRUM LOGISTYKI I SPEDYCJI

2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.12.) Nazwa projektu lub programu:

„Centrum logistyki i spedycji” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027.

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy:
Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00574759

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: 3/CLIS/2025

4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak

4.3.1) Wartość zamówienia stanowiącego przedmiot tego postępowania (bez VAT): 128000 PLN

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

Część 1

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 1: szkolenie Zarządzanie flotą pojazdów dla uczniów / uczennic

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 40 uczniów / uczennic z kierunku technik logistyk oraz technik spedytor. Zajęcia mają mieć charakter wstępu teoretycznego oraz praktycznych ćwiczeń warsztatowych, studiów przypadków etc.

W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia, którego celem będzie osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia (zakres minimalny):

- 1) Rynek motoryzacyjny w Polsce i w Europie,
- 2) Funkcjonowanie Działu Floty w firmach,
- 3) Ryzyka związane z budżetowaniem kosztów,
- 4) TCO oraz ćwiczenia praktyczne,
- 5) Kształtowanie polityki flotowej firmy,
- 6) Narzędzia IT do zarządzania flotą m.in.: obsługa programów do zleceń transportowych i spedycyjnych – co najmniej optymalizacja tras, koszty eksploatacji i zużycia pojazdów.

Wymiar i termin:

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w 4 grupach (grupa po 8-12 osób), każda po 16 godzin zajęć (czyli łącznie 64 godziny zajęć). Termin realizacji: najpóźniej do 31.12.2026 roku, gdzie dwie grupy mają zakończyć zajęcia najpóźniej do 27.06.2025 r.

Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin.

Harmonogram zajęć musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 18.00) i / lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00). Możliwe terminy zajęć muszą być dostosowane do planu lekcji uczestników / uczestniczek zajęć.

Zakres obowiązków:

1. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym)
 - a) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.
 - b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.
2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika np. skrypty w wersji papierowej lub elektronicznej, książki lub inne materiały (adekwatne do tematu szkolenia).
3. Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
4. Zorganizowania i przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji uczniów / uczennic (zgodnie z opisem powyżej dot. 4 etapowej procedury nabywania kompetencji).
5. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (jeżeli dotyczy) lub zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.
6. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów
 - a) programu zajęć,

- b) harmonogramu zajęć,
- c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
- e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,
- f) protokołu z zajęć,
- g) narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. zadań praktycznych, projektów etc.
- h) zestawienia porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej procedury nabywania kompetencji (np. w formie protokołu),
- i) kopii zaświadczeń dla uczestników,
- j) dokumentacji fotograficznej,
- k) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 64000 PLN

Część 2

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 2: szkolenie Organizacja transportu i logistyki wewnątrz przedsiębiorstwa dla uczniów / uczennic
 Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 20 uczniów / uczennic z kierunku magazynier - logistyk. Zajęcia mają mieć charakter wstępu teoretycznego oraz praktycznych ćwiczeń warsztatowych, studiów przypadków etc. W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia, którego celem będzie osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia (zakres minimalny):

- 1) Planowanie polityki transportu wewnątrz przedsiębiorstwa: struktura organizacyjna logistyki, zakres obowiązków poszczególnych jednostek organizacyjnych w transporcie wewnętrznym, procesy magazynowe, planowania i realizacji produkcji, organizacja przepływu informacji w procesach logistyki wewnętrznej.
- 2) Optymalizacja procesów transportowych i magazynowych: przyjmowanie zleceń, organizowanie dostaw, wybór środka transportu, załadunek i rozładunek towaru,
- 3) Specyfikacja i podział środków transportu wewnętrznego: przyjmowanie zleceń, organizowanie dostaw, wybór środka transportu, załadunek i rozładunek towaru.
- 4) Narzędzia IT w organizacji logistyki i transportu wewnętrznego m.in.: obsługa wybranego programu do ewidencji, przyjęcia, kontroli, rozmieszczenia towarów, analiza rotacji i komplementacji, transportu części i podzespołów między poszczególnymi wydziałami lub stanowiskami produkcyjnymi.

Wymiar i termin:

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w 2 grupach (grupa po 8-12 osób), każda po 16 godzin zajęć (czyli łącznie 32 godziny zajęć). Termin realizacji: najpóźniej do 31.12.2026 roku, gdzie dwie grupy mają zakończyć zajęcia najpóźniej do 27.06.2025 r.

Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin.

Harmonogram zajęć musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 18.00) i / lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00). Możliwe terminy zajęć muszą być dostosowane do planu lekcji uczestników / uczestniczek zajęć.

Zakres obowiązków:

1. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym)
 - a) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.
 - b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.
2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika np. skrypty w wersji papierowej lub elektronicznej, książki lub inne materiały (adekwatne do tematu szkolenia).
3. Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
4. Zorganizowania i przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji uczniów / uczennic (zgodnie z opisem powyżej dot. 4 etapowej procedury nabywania kompetencji).
5. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (jeżeli dotyczy) lub zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.
6. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów
 - a) programu zajęć,
 - b) harmonogramu zajęć,
 - c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

- d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
- e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,
- f) protokołu z zajęć,
- g) narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. zadań praktycznych, projektów etc.
- h) zestawienia porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej procedury nabywania kompetencji (np. w formie protokołu),
- i) kopii zaświadczeń dla uczestników,
- j) dokumentacji fotograficznej,
- k) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 32000 PLN

Część 3

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 3: szkolenie przygotowanie inwentaryzacji - teoria i praktyka dla uczniów / uczennic
 Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 20 uczniów / uczennic z kierunku magazynier - logistyk. Zajęcia mają mieć charakter wstępu teoretycznego oraz praktycznych ćwiczeń warsztatowych, studiów przypadków etc. W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia, którego celem będzie osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia (zakres minimalny):

1) pojęcie inwentaryzacji i jego cele, podstawowe rodzaje inwentaryzacji, obowiązek i terminy przeprowadzania inwentaryzacji

2) zapoznanie uczestników z wymaganiami prawnymi dotyczącymi inwentaryzacji,

3) nabycie praktycznej umiejętności przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji,

4) poznanie podstawowych błędów popełnianych podczas inwentaryzacji oraz metod ich zapobiegania,

5) zaznajomienie uczestników z prawami i obowiązkami audytorów zewnętrznych.

6) zajęcia praktyczne: wykonanie opisów przedmiotów, dokonanie ewidencji i wykonanie próbki inwentaryzacji z wykorzystaniem sprzętu specjalistycznego i oprogramowania do zarządzania składnikami wyposażenia, obejmujące kartoteki środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, umożliwiające automatyzacji operacji związanych z aktywami, generowanie różnorodnych zestawień i inwentaryzację środków trwałych.

Wymiar i termin:

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w 2 grupach (grupa po 8-12 osób), każda po 16 godzin zajęć (czyli łącznie 32 godziny zajęć). Termin realizacji: najpóźniej do 31.12.2026 roku, gdzie dwie grupy mają zakończyć zajęcia najpóźniej do 27.06.2025 r.

Przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut – w tym 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Liczba godzin szkolenia w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin.

Harmonogram zajęć musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to poniedziałek – piątek (godziny popołudniowe, zakończenie nie później niż o godzinie 18.00) i / lub soboty (w przedziale godzin 8.00-17.00). Możliwe terminy zajęć muszą być dostosowane do planu lekcji uczestników / uczestniczek zajęć.

Zakres obowiązków:

1. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu zajęć i harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym)

a) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, kryteria oceny, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu.

b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.

2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny, które przejdą w posiadanie uczestnika np. skrypty w wersji papierowej lub elektronicznej, książki lub inne materiały (adekwatne do tematu szkolenia).

3. Prowadzenia dziennika zajęć (wg wzoru Zamawiającego), w tym list obecności oraz informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu

4. Zorganizowania i przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji uczniów / uczennic (zgodnie z opisem powyżej dot. 4 etapowej procedury nabywania kompetencji).

5. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (jeżeli dotyczy) lub zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

6. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów

a) programu zajęć,

b) harmonogramu zajęć,

c) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

d) kopii materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny

e) oświadczeń uczestnika o otrzymaniu materiałów szkoleniowych,

- f) protokołu z zajęć,
- g) narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. zadań praktycznych, projektów etc.
- h) zestawienia porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej procedury nabywania kompetencji (np. w formie protokołu),
- i) kopii zaświadczeń dla uczestników,
- j) dokumentacji fotograficznej,
- k) innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.5.) Wartość części: 32000 PLN

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

Część 1

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 1)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 1)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 16400 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 61000 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 61000 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 1)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mikro przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: Fundacja Zaufania Społecznego Publica Fides, Dąbrowskiego 2, 95-083 Lutomiersk, woj. łódzkie NIP: 7312044844

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 7312044844

7.3.4) Miejscowość: Lutomiersk

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 1)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-01-07

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 61000 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2026-12-31

Część 2

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 2)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 2)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 8040 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 30500 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 30500 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 2)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mikro przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: Fundacja Zaufania Społecznego Publica Fides, Dąbrowskiego 2, 95-083 Lutomiersk, woj. łódzkie NIP: 7312044844

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 7312044844

7.3.4) Miejscowość: Lutomiersk

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 2)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-01-07

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 30500 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2026-12-31

Część 3

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 3)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 3)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 1

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 8040 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 30500 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 30500 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 3)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mikro przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: Fundacja Zaufania Społecznego Publica Fides, Dąbrowskiego 2, 95-083 Lutomiersk, woj. łódzkie NIP: 7312044844

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 7312044844

7.3.4) Miejscowość: Lutomiersk

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 3)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-01-07

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 30500 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2026-12-31