Projekt „Wspieranie aktywnej integracji na terenie Gminy Strzelin" współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

GMINNY OSRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Kamienna 1, 57-100 Strzelin
tel./fax 71 392 05 77
NIP [illegible]

GOPS/EFS/IX/4302/1/2017

Strzelin, 19.02.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
NA PRZEPROWADZENIE **SZKOLEŃ ZAWODOWYCH** W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „WSPIERANIE AKTYWNEJ INTEGRACJI NA TERENIE GMINY STRZELIN"

W związku z realizacją projektu „Wspieranie aktywnej integracji na terenie Gminy Strzelin" współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę za przeprowadzenie szkoleń zawodowych.

**1. Zamawiający**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelinie
57-100 Strzelin, ul. Kamienna 1

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020". Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest finansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

KOD CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie następujących kursów:

| | | Liczba uczestników |
|---|---|---|
| A. | Opiekun osób starszych | 12 |
| B. | Magazynier | 12 |

Opis poszczególnych części:

A. Zrealizowanie kursu pn. „Opiekun osób starszych", w wymiarze 130 godzin (lekcyjnych), w tym 80 godzin teorii i 50 godzin praktycznych (na jednego uczestnika). Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku między 8:00-15:00 w wymiarze 6h dziennie
Celem kursu jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestnika do opieki nad osoba starszą Zamawiający wymaga, aby zajęcia szkoleniowe prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach, uprawnieniach i doświadczeniu odpowiednim do prowadzonego kursu.
Wykonawca zapewni zorganizuje i opłaci uczestnikom:
- wszystkie wymagane prawnie badania lekarskie,
W przypadku gdy lekarz medycyny pracy bądź wyniki badań do celów sanitarno-epidemiologicznych wykluczą uczestnika z udziału w kursie zamawiający zapłaci tylko i wyłącznie za przeprowadzone badania

-zapewni uczestnikom odpowiednie warunki lokalowe tzn. musi posiadać salę wykładową adekwatną do wielkości grupy wyposażoną we wszystkie sprzęty niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Ponadto Wykonawca powinien dysponować miejscem do przeprowadzenia zajęć praktycznych **(szpital lub dom opieki)**
-zapewni uczestnikom odzież ochronną (jednorazowe rękawiczki w ilości zapewniającej bezpieczny i higieniczny kontakt z podopiecznymi), fartuch ochronny, obuwie ochronne.
-opłaci i zorganizuje egzamin wewnętrzny
-wyda odpowiednie zaświadczenia (zgodne z wytycznymi MEN). Po zakończeniu kursu Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopię zaświadczeń wydanych uczestnikom kursu

B. Zrealizowanie kursu pn. „Magazynier" w wymiarze 70 godzin (lekcyjnych), w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku między 8:00-15:00 w wymiarze 7h dziennie
Celem kursu jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestnika do zawodu magazynier Zamawiający wymaga, aby zajęcia szkoleniowe prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach, uprawnieniach i doświadczeniu odpowiednim do prowadzonego kursu.
Wykonawca:
-zapewni uczestnikom odpowiednie warunki lokalowe tzn. musi posiadać salę wykładową adekwatną do wielkości grupy wyposażoną we wszystkie sprzęty niezbędne do przeprowadzenia zajęć
-opłaci i zorganizuje egzamin wewnętrzny
-wyda odpowiednie zaświadczenia (zgodne z wytycznymi MEN). Po zakończeniu kursu Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopię zaświadczeń wydanych uczestnikom kursu

**Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia catering** (np. napoje ciepłe/zimne, przekąski typu kanapki lub drożdżówki itp. oraz obiad **w każdym dniu trwania kursu.** Koszt cateringu stanowi element ceny zamówienia.
Wykonawca przed rozpoczęciem kursu ma obowiązek zapoznać uczestników z jego zakresem tematycznym (programem), przekazać im harmonogram realizowanych zajęć oraz zapewnić materiały dydaktyczne tj. np. książki lub skrypty lub broszury lub materiały drukowane, obejmujące swą tematyką program szkolenia, w tym materiały biurowe w postaci środków piszących i notesów.
**Wykonawca zamieści w miejscu realizacji kursu** informację, iż projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego (plakat dostępny w biurze projektu).
Przekazane uczestnikom kursu materiały szkoleniowe należy opatrzyć emblematem Funduszy Europejskich z podpisem Program Regionalny, emblematem Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny i logo promocyjnym Województwa Dolnośląskiego.
Zamawiający wymaga aby Wykonawca prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości organizowanego kursu.
Zamawiający zaleca, aby Wykonawca podczas kursu przeprowadzał wśród jego uczestników sprawdziany, testy, prace kontrolne itp.
Wykonawca w ostatnim dniu szkolenia przeprowadzi ankietę oceniającą to szkolenie wśród jego uczestników. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem dla każdego uczestnika:

a) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię

i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

b) Certyfikatu zawierającego emblemat Funduszy Europejskich z podpisem Program Regionalny, emblemat Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny i oficjalnym logo promocyjnym Województwa Dolnośląskiego.

4. **Miejsce przeprowadzenia usługi**: zaleca się, aby szkolenie przeprowadzone było na terenie miasta Strzelina. Zamawiający jednak dopuszcza możliwość przeprowadzania kursu poza Strzelinem, jeżeli czas dojazdu ze Strzelina do miejscowości, w której odbywać się będzie szkolenie i z powrotem nie przekroczy łącznie 2 godzin. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom (na własny koszt i ryzyko) **transportu** tj. **codziennego** dowozu do miejsca realizacji przedmiotowej usługi sprzed budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelinie ul. Kamienna 1 i odwozu osób przed ten budynek.

**5. Termin realizacji zamówienia**

**Część A) Szkolenie musi zostać przeprowadzone w terminie 27/02/2017 – 31/03/2017**

**Część B) Szkolenie musi zostać przeprowadzone w terminie 06/02/2017 – 17/02/2017**

**6. Osoba upoważniona do porozumiewania się z wykonawcami**

Ilona Król – koordynator projektu Tel . 533800201

**7. Warunki uczestnictwa**

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

1) Posiadają doświadczenie tj. wykażą realizację min. 3 szkoleń zgodne z przedmiotem niniejszego zamówienia poświadczone dokumentami potwierdzającymi należyte, staranne wykonanie usług.
   UWAGA:
   Warunek określony powyżej w pkt 1) – posiadanie doświadczenia – musi być spełniony osobno dla części A i osobno dla części B.
   Przykład: Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia w zakresie obu części musi wykazać realizację co najmniej trzech szkoleń zgodnych z tematem „Opiekun osób starszych" i co najmniej trzech szkoleń zgodnych z tematem „Magazynier"
2) Dysponują kadrą (co najmniej jedną osobą w przypadku składania oferty na jedną część oraz co najmniej dwiema osobami w przypadku składania oferty na obie części) z doświadczeniem zawodowym w postaci przeprowadzonych min. 3 szkoleń zgodnych z przedmiotem niniejszego zamówienia w ostatnich dwóch latach i posiadających wymagane prawem uprawnienia, niezbędne do wykonania powierzonych im czynności.
   UWAGA: Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji zamówienia zmianę osoby prowadzącej pod warunkiem posiadania przez nową (nowe) osobę (osoby) wykształcenia i doświadczenia określonego powyżej
3) Posiadają aktualny Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy (zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. z 2016r., poz.645 ze zm.)
4) Dysponują odpowiednim miejscem do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych

8. **Kryteriami oceny ofert są:**
   1) Cena – waga kryterium 80% ( 80 pkt)
   2) Doświadczenie instytucji szkoleniowej - waga kryterium 20% (20 pkt)

Sposób przyznania punktów : ceną brutto otrzyma **80 pkt**, pozostałym ofertom przyznana zostanie liczba punktów obliczona wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 80$$

Przez doświadczenie badanej instytucji szkoleniowej/ wykonawcy należy rozumieć ilość zorganizowanych i przeprowadzonych szkoleń z należytą starannością w okresie ostatnich dwóch lat przed terminem złożenia oferty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w w/w kryterium - wynosi **20 pkt**.
W/w kryterium będzie oceniane na podstawie zał. nr 3 - stosując sposób wyliczenia punktacji zgodnie z poniższą tabelą.
W/w kryterium będzie oceniane w następujący sposób:

| **od 0 do 2 szkoleń** | **nie spełnia warunku** |
|---|---|
| 3 szkolenia | 5 pkt. |
| od 4 do 5 szkoleń | 10 pkt. |
| od 6 do 7 szkoleń | 15 pkt. |
| od 8 do 9 szkoleń | 20 pkt. |

9. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych - Wykonawcy mogą składać oferty na jedno lub na oba zadania**

10. **Dokumenty, które należy załączyć do składanej oferty**
    a) Pisemne oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy - zawarte w treści formularza ofertowego
    b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3
    c) Wykaz usług przeprowadzonych w ostatnich dwóch latach zgodnych w nazwie z przedmiotem zamówienia wraz z podaniem dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane –sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług
    d) Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4.
    e) Szczegółowy program usługi
    f) Wzór certyfikatu, który otrzyma uczestnik po zakończeniu
    **g)** Wypełniony preliminarz finansowy sporządzony wg wzoru nr 5 (dla części A) i 6 (dla części B)

11. **Warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania**

1) Umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia będącego przedmiotem zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wyniku:
   a) niestawienia się kandydata na kurs pomimo wydania skierowania na szkolenie,
   b) przerwania uczestnictwa w kursie (podjęcie pracy przez uczestnika, chorobę, nieusprawiedliwiona rezygnacja z kursu), którego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
2) W umowie stosownie do postanowień pkt. 1 ppkt. a) i b) zmianie ulega przeliczenie koszt szkolenia. W takim przypadku koszt kursu stanowi iloczyn kosztu kursu jednej osoby oraz rzeczywistej ilości osób, które rozpoczęły szkolenie.
3) W sytuacji, gdy liczba osób szkolonych ulegnie zmniejszeniu Wykonawca może ubiegać się o zwrot kosztów kursu tych osób, które przerwały kurs. Wysokość kosztów ustala się proporcjonalnie do okresu kursu, w którym uczestniczyły.
4) Umowa może ulec zmianie w wyniku wystąpienia następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:
   a) zmiana kadry realizującej kurs w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy lub innych), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie zawodowe we wskazanym przedmiocie zajęć dydaktycznych – równoważne do zmienianego wykładowcy.
   b) zmiana miejsca wykonywania zamówienia (szkolenia) pod warunkiem, że nowe miejsce wykonania zamówienia zlokalizowane zostanie w miejscu równoważnym lub korzystniejszym
   c) zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że zmianie nie może ulec termin wykonania zamówienia określony w pkt. 5
5) Zmiana umowy następuje na umotywowany wniosek Wykonawcy.
6) Zmiana umowy dokonuje się w trybie aneksu do umowy podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę

**12.** W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonywującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

   a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
   b) Posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
   c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
   d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**13. Sposób przygotowania oferty**

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA" – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 lub nr 2. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, ma maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z napisem: „Oferta nr GOPS/EFS/IX/4302/1/2017 Szkolenia Zawodowe"

**14. Miejsce i termin złożenia oferty**

Ofertę należy złożyć do dnia 31 stycznia., do godziny 9:00. Oferty złożone po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane. Ofertę należy złożyć osobiście w Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelinie ul. Kamienna 1, 57-100 Strzelin pok.7 lub przesłać pocztą na podany adres.

**15. Wykaz załączników**

- *Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego – formularz ofertowy dla części A* – Opiekun osób starszych
- *Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego – formularz ofertowy dla części B – magazynier*
- *Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia*
- *Załącznik Nr 4 do zapytania ofertowego – wykazy: zrealizowanych usług oraz osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia*
- *Załacznik Nr 5 – preliminarz finansowy dla części A*
- *Zalącznik Nr 6 – preliminarz finansowy dla części B*