



GOPS.4920.6.2020

Rzgów, 21.07.2020r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z realizacją projektu „Usprawnienia organizacyjne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej”, w ramach osi priorytetowej II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji: Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu **na organizację wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie.**

### 1. Nazwa i adres zamawiającego:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,

ul. Konińska 8, 62-586 Rzgów,

Tel/fax 63 24 19 591

e-mail: [opsrzgow@gazeta.pl](mailto:opsrzgow@gazeta.pl)

### 2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wizyty studyjnej do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu dla pracowników GOPS w Rzgowie.

### 3. Termin i forma realizacji zamówienia:

a) sierpień 2020r. Ostateczny termin zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą.

b) umowa zlecenie.

### 4. Opis przedmiotu zamówienia:

a) Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowego wyjazdu studyjnego do Torunia dla pracowników GOPS w Rzgowie w ramach projektu „Usprawnienia organizacyjne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej”.

Celem wizyty studyjnej jest zdobycie doświadczeń w zakresie rozdzielenia pracy socjalnej od postępowania administracyjnego oraz pozyskanie dobrych praktyk w zakresie zmian w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie.

Organizacja usługi obejmuje transport, nocleg, wyżywienie i materiały szkoleniowe.

Ilość godzin szkoleniowych: 12.

Ilość osób: 13 pracowników GOPS, podzielonych na dwie grupy

- b) Prowadzenie listy obecności z zamieszczoną informacją, że projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020.
- c) Realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z ustalonym terminem realizacji.
- d) Utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym, w tym bieżące informowanie o wszystkich zaistniałych problemach.
- e) Przestrzeganie obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów.
- f) Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm).

## 5. Realizacja zadania:

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) Prowadzenia dokumentacji określonej przez Zamawiającego niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu.
- b) Rzetelnego i terminowego wykonywania usługi.
- c) Zachowania pełnej tajemnicy zawodowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyska w trakcie wykonywania usług, a w szczególności: nie ujawnia osobom trzecim danych personalnych osób, dla których świadczona będzie usługa, również po zakończeniu świadczenia usług.
- d) Zamawiający żąda udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
- e) Współpracy z innymi osobami biorącymi udział przy realizacji projektu.



- f) Zapewnienia uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych.
- g) Zapewnienie noclegu ze śniadaniem w hotelu o dobrym standardzie realizacji usług, w pokojach 2-osobowych lub 1-osobowych, posiadających pełen węzeł sanitarny, TV, ręczniki (łóżka w pokojach dwuosobowych powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie).
- h) Zapewnienie wyżywienia dla każdego uczestnika wizyty studyjnej:
  - 2x obiad z ciepłymi i zimnymi napojami, i deserem (w pierwszym i drugim dniu wizyty studyjnej)
  - 1x śniadanie (w drugim dniu wizyty studyjnej, w miejscu w którym będą nocować uczestnicy)
  - 1x kolacja (w pierwszym dniu wizyty studyjnej)
- i) Zapewnienie ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej,
- j) Przygotowania zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika.
- k) Zorganizowanie i zapewnienie transportu osobom biorącym udział w wizycie studyjnej, do miejsca realizacji wizyty studyjnej i z powrotem, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób. Środek transportu posiadający sprawną klimatyzację. Oferent powinien zapewnić kierowcę, pozostającego w dyspozycji Zamawiającego na czas realizacji zamówienia, z tym, że Zamawiający zastrzega, iż koszty ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy pokrywa Oferent.
- l) Oznaczania wszystkich dokumentów wytworzonych przez siebie w związku z realizacją umowy, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

## 6. Warunki płatności:

Za świadczone usługi, zgodnie z harmonogramem realizacji, Zamawiający będzie dokonywał płatności w ciągu 14 dni przelewem na rachunek Wykonawcy.



## 7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim wg wzoru formularz oferty (Załącznik nr 1),
- 2) Oferta powinna być:
  - a) Opatrzona pieczętą firmową,
  - b) Posiadać datę sporządzenia,
  - c) Zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, i w zależności od oferenta numer PESEL, NIP, REGON,
  - d) Podpisana czytelnie przez wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Podpisy złożone przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. W przypadku osób reprezentujących wykonawcę dokumentacja powinna zostać uzupełniona o dokumenty potwierdzające prawo ww. osoby do reprezentowania potencjalnego Wykonawcy.

## 8. Miejsce oraz termin składania oferty:

- 1) Wypełnioną ofertę wraz z wypełnionymi dokumentami należy składać do dnia 28.07.2020r. do godz. 15:00 pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Konińska 8, 62- 586 Rzgów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Organizacja wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie**”. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej i faksem.
- 3) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## 9. Inne postanowienia:

- 1) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 2) Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu przed terminem składania ofert.
- 3) Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
- 4) Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 6) Zapytanie ofertowe zamieszczone na stronie: [www.gminarzgow.pl](http://www.gminarzgow.pl)



## 10. Kryteria oceny oferty, tryb oceny, sposób obliczania ceny oferty:

1) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w zapytaniu ofertowym.

2) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

- **cena waga 80%**

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów w ramach kryterium.

Zastosowany wzór:

$$\text{Ocena oferty} = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena brutto oferty}} \times 80\%$$

Gdzie:

Cena najniższa- najniższa wartość brutto spośród ofert nieodrzuconych

Cena badana- wartość brutto oferty badanej

- **doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń wyjazdowych w okresie 3 ostatnich lat przed terminem składania ofert 20%**

do 3 usług- 0 pkt

od 4 do 8 usług- 10 pkt

9 usług i więcej- 20 pkt

**Kończącą ocenę stanowi suma punktów pozyskanych według wymienionych wyżej kryteriów.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji przedstawionych w ofercie informacji. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu. Przyjmuje się, że 1% to 1 pkt.

3) Wybrany wykonawca zostanie o wyborze powiadomiony do dnia 29.07.2020r.

## 11. Wspólny słownik zamówień (CPV):

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

## 12. Uwagi końcowe:

1) Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane będą z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo.

2) Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w



rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

### **13. Załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1- Formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2- Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
- 3) Załącznik nr 3- Oświadczenie dotyczące posiadanych uprawnień oraz kadry szkoleniowej
- 4) Załącznik nr 4- Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 5) Wykaz potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu dot. posiadania doświadczenia w organizacji szkoleń wyjazdowych.

Dodatkowo: należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie w organizacji szkoleń wyjazdowych.

Kierownik GOPS Rzgów

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Rzgowie

*Joanna Stętanowska*



Załącznik nr 1

do Zapytania ofertowego

na organizację wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie w ramach: Projektu pn. „Usprawnienia organizacyjne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej”

.....  
Miejscowość, data

.....  
.....  
.....  
Nazwa i adres wykonawcy  
PESEL, NIP, REGON

.....  
Telefon kontaktowy i adres e-mail

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Konińska 8  
62 – 586 Rzgów

**FORMULARZ OFERTY**

Odpowiadając na Zapytanie ofertowe z dnia .....r. (znak: ..... ) na organizację wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za całkowitą cenę<sup>1</sup>[1] ofertową brutto: ..... zł (słownie: ..... ). Powyższa cena zawiera podatek VAT, który wynosi: ..... %, tj. ..... zł (słownie: ..... ) / nie zawiera podatku VAT<sup>2</sup>[2].

Oświadczam, że:

- I. Cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- II. Uzyskałam / łem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
- III. Zapoznałam / łem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
- IV. Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
- V. Posiadam uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia.

....., dnia .....  
.....

Czytelny podpis Wykonawcy





Załącznik nr 2

do Zapytania ofertowego

na organizację wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie w ramach projektu pn. „Usprawnienia organizacyjne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH**

Ja, niżej podpisany(a)

.....  
oświadczam, że Wykonawca jest/nie jest\* powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi 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, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- e) pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*pieczęć i podpis Wykonawcy*

\* Niepotrzebne skreślić





**Załącznik nr 3**

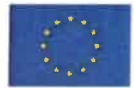
**do Zapytania ofertowego**

**na organizację wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie** w ramach projektu pn. „Usprawnienia organizacyjne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POSIADANYCH UPRAWNIENIŃ ORAZ KADRY SZKOLENIOWEJ**

Oświadczam, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności oraz dysponuje kadrą szkoleniową posiadającą niezbędną wiedzę do realizacji szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia.

.....  
  
*Podpis Wykonawcy*



**Załącznik nr 4**

**do Zapytania ofertowego**

**na organizację wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie.** w ramach projektu pn. „Usprawnienia organizacyjne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SYTUACJI EKONOMICZNEJ I FINANSOWEJ**

Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłową realizację zamówienia.

.....  
*Podpis Wykonawcy*



**Załącznik nr 5**

**do Zapytania ofertowego**

**na organizację wizyty studyjnej dla pracowników GOPS w Rzgowie** w ramach projektu pn. „Usprawnienia organizacyjne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykaz potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu dot. posiadania doświadczenia w organizacji szkoleń wyjazdowych

Lp.	Data zorganizowania szkoleń wyjazdowych	Nazwa i adres podmiotów, które były wizytowane podczas szkolenia wyjazdowego	Zakres zrealizowanej usługi (tj. informacje co obejmowała organizacja szkolenia wyjazdowego)

.....

*Podpis Wykonawcy*