

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
62-586 Rzgów
ul. Konińska 8
tel. 63 241 95 91

GOPS.4920.7.2020

Rzgów, 29.12.2020r.

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 realizację usługi szkolenia z administracji 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

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi szkolenia z administracji dla pracowników GOPS w Rzgowie.

3. Termin i forma realizacji zamówienia:

a) Styczeń 2021r. Ostateczny termin zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą.

b) umowa zlecenie.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

a) Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie usługi szkolenia z administracji dla 4 pracowników GOPS w Rzgowie w ramach projektu „Usprawnienia organizacyjne w

Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie-oddzielenie pracy administracyjnej od pracy socjalnej”.

Szkolenie w ilości godzin- 6. Szkolenie obejmuje m.in. postępowanie administracyjne w praktyce ośrodka pomocy społecznej, redagowanie aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej w postępowaniu administracyjnym, dowody w postępowaniu administracyjnym, postanowienia wydawane w trakcie postępowania administracyjnego, najczęściej popełniane błędy przy redagowaniu aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej.

b) Prowadzenie listy obecności wraz z zakresem godzinowym 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 ze zm).

5. Realizacja zadania:

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) Prowadzenia dokumentacji określonej przez Zamawiającego niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu.
- b) Przeprowadzenia szkolenia w określonej formie przez trenera, spełniającego wymagania Zamawiającego.
- c) Rzetelnego i terminowego wykonywania usługi.
- d) 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.

- e) Zamawiający żąda udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
- f) Współpracy z innymi osobami biorącymi udział przy realizacji projektu.
- g) Zapewnienia uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych.
- h) Zapewnienie sali szkoleniowej- możliwość wykorzystania infrastruktury udostępnionej przez Zamawiającego.
- i) Zapewnienie serwisu kawowego.
- j) Przygotowania zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika.
- k) 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 05.01.2021r. do godz. 14:00 pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Konińska 8, 62- 586 Rzgów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Realizacja usługi szkolenia z administracji 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

9. 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:

$$\text{Ocena oferty} = \frac{\text{najniższacenabrutto}}{\text{cenabruttooferty}} \times 80\%$$

Gdzie:

Cena najniższa- najniższa wartość brutto spośród ofert nieodrzuconych

Cena badana- wartość brutto oferty badanej

- **doświadczenie trenera w zakresie prowadzenia szkoleń**

0-24 miesiące -0 pkt

24 miesiące-36 miesięcy- 10 pkt

Powyżej 36 miesięcy- 20 pkt

Końcową 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 07 .01.2021r.

10. Wspólny słownik zamówień (CPV):

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

11. 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.

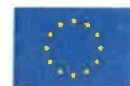
2) Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

12. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1- Formularz oferty.
- 2) Załącznik nr 2- Oświadczenie dotyczące posiadanych uprawnień oraz kadry szkoleniowej.
- 3) Załącznik nr 3- Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzgowie

Joanna Stańkowska



Załącznik nr 1

do Zapytania ofertowego

na realizację usługi szkolenia z administracji 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 dniar. (znak:) na realizację usługi szkolenia z administracji dla pracowników GOPS w Rzgowie oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za całkowitą cenę¹[1] ofertową brutto: zł (słownie:). Powyższa cena zawiera podatek VAT, który wynosi: %, tj. zł (słownie:) / nie zawiera podatku VAT²[2].

Oświadczam, że:

1

2

- I.** Cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- II.** Uzyskałam/tem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
- III.** Zapoznałam/tem 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 realizację usługi szkolenia z administracji 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 UPRAWNIENÍ ORAZ KADRY SZKOLENIOWEJ

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

.....

Podpis Wykonawcy



Załącznik nr 3

do Zapytania ofertowego

na realizację usługi szkolenia z administracji 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

.....

.....