

Sadowne, 28 grudnia 2018 r.

GPI.041.9.2.2018

Zapytanie ofertowe

„Usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pt. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego*”

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Sadowne
ul. Kościuszki 3
07-140 Sadowne
Telefon: (25) 675 34 61, fax: (25) 675 33 08
Strona: www.bip.sadowne.pl
E-mail: inwestycje@sadowne.pl

II. Tryb

Postępowanie prowadzone w trybie zaproszenia do składania ofert z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pt. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego*.

Zamówienie obejmuje organizację 24 szkoleń z 7 modułów tematycznych:

1. Rodzic w Internecie
2. Mój biznes w sieci
3. Moje finanse i transakcje w sieci
4. Działam w sieciach społecznościowych
5. Tworzę własną stronę internetową (blog)
6. Rolnik w sieci
7. Kultura w sieci.

Uczestnikami szkoleń będą osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe w województwie mazowieckim, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe. Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób.

Szkolenia będą odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy **do dnia 29.02.2020 r.** Zajęcia odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy. Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotowuje harmonogram szkoleń.

Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Sadowne, w szczególności zajęcia odbywać się mogą: w Gminnym Ośrodku Kultury w Sadownem, w szkołach, świetlicach gminnych oraz innych miejscach wskazanych przez władze Gminy. Zamawiający zapewni miejsce realizacji zajęć w salach dydaktycznych lub innych, z wykorzystaniem pomocy i narzędzi będących na ich wyposażeniu oraz tych nabytych w ramach projektu (sprzęt komputerowy dla uczestników szkoleń oraz materiały szkoleniowe).

Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po zakończeniu każdego miesiąca. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego Protokołem Źdawczo-odbiorczym). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.

Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).

Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego, np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.

Wszystkie opracowane materiały muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: *„Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”* wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Wykonawca w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:

- 1) Przeprowadzenia szkolenia przez osobę (instruktora) wyznaczoną do realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że osoby te będą spełniały warunki udziału w postępowaniu określone w Zapytaniu ofertowym i będą mogły wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu szkolenia z zakresu wskazanego w minimalnym zakresie szkolenia. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana trenera/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
- 2) Przeprowadzenia szkolenia na podstawie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez Zamawiającego.
- 3) Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z profilem grupy, w formie teoretyczno-praktycznej (wykłady, warsztaty praktyczne, dyskusje).
- 4) Zapewnienia wszelkich materiałów w liczbie niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (sprzęt komputerowy do prowadzenia zajęć zapewnia Zamawiający).
- 5) Przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń wstępnego testu kompetencji (na początku szkolenia) i ankiety ewaluacyjnej (na zakończenie szkolenia).
- 6) Prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym.
- 7) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego, w tym dokumentowania zajęć (w formie dzienników zajęć, list obecności i tematów, zdjęć).
- 8) Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.
- 9) Wykonawca przekaze uczestnikom szkolenia dokumenty potwierdzające ich ukończenie (certyfikaty).
- 10) Przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
- 11) Przekazania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia dokumentacji rozliczającej szkolenie w tym dokumentów potwierdzających ich odbycie (listy obecności, dzienniki zajęć, zdjęcia itp.)
- 12) Wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem zajęć:
 - a) rozprowadzania wśród uczestników projektu materiałów projektowych przekazanych przez Zamawiającego,
 - b) zebrania od uczestników projektu dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (w tym zaświadczenia i oświadczenia),
 - c) nadzór nad dziennikiem zajęć, w tym podpisywanie się w rubrykach przeznaczonych dla instruktora.
- 13) Dojazd na zajęcia w różne regiony gminy (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).

- 14) Przygotowania programu szkolenia, ścisłego przestrzegania godzin zajęć, czasu przerw, terminów a w przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zajęć o przyczynach nieobecności.
- 15) Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem przekazu równych szans kobiet i mężczyzn, informowania uczestników zajęć o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich oraz do umieszczania na wszystkich materiałach logotypów i informacji o współfinansowaniu.

Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (tzw. Instruktor) zobowiązany jest do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” u Operatora grantu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora (na terenie woj. mazowieckiego).

Ponadto osoba taka musi posiadać kompetencje:

- metodyczne – m.in. wiedza i umiejętności w zakresie prowadzenia szkoleń dla dorosłych, umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi oraz ich motywowania, wykorzystanie scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym,
- techniczne – m.in. umiejętność obsługi komputera, korzystania z internetu, komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych, rozwiązywania problemów technicznych.

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie **od podpisania umowy do dnia 29.02.2020 r.**

V. Opis sposobu przygotowana oferty

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1** do Ogłoszenia.
2. Oferta i wszystkie załączniki powinny być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym.
3. Cena oferty musi być przedstawiona w PLN w kwotach brutto. Powinna zawierać wszelkie koszty i obciążenia związane z należyтым wykonaniem zamówienia. W formularzu ofertowym przedstawiona zostaje cena za 1 godzinę szkoleniową. Podana cena obowiązuje przez cały okres realizacji projektu i nie podlega waloryzacji.

VI. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Sadowne ul. Kościuszki 3, 07-140 Sadowne, pokój nr 18, nie później niż **do dnia 11.01.2019 r. do godz. 10⁰⁰**.
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone po upływie terminu do składania ofert.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

VII. Kryteria wyboru oferty

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

- cena (C) – 80%,
- kwalifikacje zawodowe i doświadczenie do realizacji zadania (K) – 20 %.

Przez cenę rozumie się wynagrodzenie Wykonawcy za 1 godzinę szkoleniową prowadzenia zajęć, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Punkty będą liczone wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 80$$

W ramach kryterium kwalifikacje zawodowe i doświadczenie do realizacji zadania punkty przyznawane będą na podstawie załączonych przez Wykonawcę oświadczeń o ilości przeszkolonych osób dorosłych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji oświadczeń oferentów.

Punkty będą liczone wg poniższego wzoru:

$$K = \frac{\text{Liczba przeszkolonych osób dorosłych oferenta}}{\text{Najwyższa liczba przeszkolonych osób dorosłych}} \times 20$$

Ostateczna ocena ofert to suma punktów z każdego z kryteriów (C+K).

Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.

Zamawiający ma prawo zażądać od Oferenta potwierdzenia na prawdziwość składanych oświadczeń dodatkowych dokumentów, które muszą być dostarczone drogą e-mail w ciągu 3 dni od wysłania wezwania. W przypadku braku dostarczenia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie Zamawiający uzna, że Oferent nie spełnia kryteriów dostępu.

VIII. Opis wymagań stawianych Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu powyższych warunków.
3. W celu potwierdzenia powyższych warunków, Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest złożyć oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Ponadto należy **udokumentować doświadczenie w prowadzeniu zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze min. 50 godz. szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat (np. zaświadczenia, referencje, protokoły zawierające liczbę przeprowadzonych godzin).**
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia mogą spełniać w/w warunku udziału w postępowaniu łącznie. W takim przypadku Wykonawcy składają jedno, wspólne oświadczenie o spełnienia warunków.
5. Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w złożonym oświadczeniu (nie dotyczy kryterium doświadczenia).

IX. Informacje na temat zakresu wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia także Wykonawcę powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między 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 5% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

- d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca składa:
- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;
 - b) aktualny wydruk z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, uzyskany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, każdy z Wykonawców składa dokumenty o których mowa w ust. 3 powyżej.
5. Oceny braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy Zamawiający dokona zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w złożonych oświadczeniach / dokumentach.

X. Dodatkowe informacje

1. Zadanie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
5. Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia:

Katarzyna Wiechowska

tel. 25 675 34 61

e-mail: inwestycje@sadowne.pl

Z up. WÓJTA

Krzysztof Królikowski
KIEROWNIK REFERATU
Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji

