

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na prowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu „Zapobieganie wykluczeniu społecznemu poprzez aktywizację społeczną, zawodową i zdrowotną” Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne, Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

Rozdział I. ZAMAWIAJĄCY

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecinach

ul. Wojska Polskiego 14

88-220 Osiecin

NIP: 8891334639

E-mail: gopsosieciny@pro.onet.pl

Rozdział II. RODZAJ ZAMÓWIENIA

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

80500000-9	Usługi szkoleniowe
80530000-8	Usługi szkolenia zawodowego

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Prowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu „Zapobieganie wykluczeniu społecznemu poprzez aktywizację społeczną, zawodową i zdrowotną” Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne, Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

Wykaz planowanych kursów znajduje się w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa kursu	Zakres merytoryczny kursu	Ilość uczestników	Ilość godzin na osobę	Miejsce realizacji
1.	Kurs brukarza	<p>Zakres merytoryczny kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurs obejmuje techniczne podstawy robót brukarskich, podstawy wiedzy o robotach drogowych, podstawy technologii robót brukarskich, rysunek zawodowy, wykonanie robot drogowych z różnych materiałów, zasady przygotowania do pracy urzędzeń i podstawowego sprzętu, rodzaje materiałów, narzędzi, sprzętów, maszyn (materiałoznawstwo), przepisy BHP, zajęcia praktyczne. 	2 osoby Liczba uczestników może ulec zmianie	Część teoretyczna – 40 godzin Część praktyczna - 100 godzin	W promieniu 30 km od siedziby zamawiającego.
2.	Kurs prawa jazdy kat. B	<p>Zakres merytoryczny kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacja i przeprowadzenie kursu na prawo jazdy kategorii „B” – teoria i praktyka. Program kursu musi gwarantować nabycie potwierdzonej wiedzy i umiejętności, które warunkują możliwość egzaminowania. Kurs obejmuje przygotowanie teoretyczne i praktyczne wymagane do egzaminu państwowego. 	7 osób Liczba uczestników może ulec zmianie	Część teoretyczna 30 godzin /grupę Część praktyczna - 30 godzin /osobę +1 godz. egzamin wewnętrzny..	W promieniu 30 km od siedziby zamawiającego

		<p>Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie i na własny koszt dojazd uczestników szkolenia sprzed budynku Urzędu Gminy w Osiecinach do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia, a także zapewni powrót wszystkim uczestnikom przed ten budynek oraz opiekę w czasie podróży. . Wykonawca ustali i opłaci pierwszy egzamin państwowy kat B oraz zapewni koszt badań lekarskich.</p>			
3.	<p>Kurs obsługi wózka podnośnikowego - widłowego</p>	<p>Zakres merytoryczny kursu: - Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego – operator wózków jezdniowych podnośnikowych z egzaminem UDT wg kategorii II WJO. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przeprowadzi egzamin wewnętrzny i wyda dokument potwierdzający kwalifikację zawodowe. Program szkolenia powinien zawierać przede wszystkim : przepisy ogólne i dokumentację techniczną,</p>	<p>6 osób Liczba uczestników może ulec zmianie.</p>	<p>Część teoretyczna – minimum 36 godziny Część praktyczna - minimum 26 godzin.</p>	<p>W promieniu 30 km od siedziby zamawiającego</p>

		<p>czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy, użytkowanie wózka jezdniowego, uruchamianie i kierowanie wózkiem jezdniowym, praktyczna nauka jazdy wózkiem jezdniowym (manewrowanie wózkiem z ładunkiem oraz bez ładunku), wymianę butli gazowej i bezpiecznego użytkowania butli, wiadomości w zakresie ładunkoznawstwa, przepisy BHP dotyczące pracy na wózku, wiadomości o dozorze technicznym.</p>			
4.	Kurs stylizacji paznokci	<p>Zakres merytoryczny kursu: - dezynfekcja i sterylizacja w salonie kosmetycznym , praca z fryzjerką, manicure, klasyczny, winylowy, SPA, japoński P-SHINE, hybrydowy, tytanowy, pedicure klasyczny, SPA, kwasami CALLUS PELL PRO, zdobienie paznokci, stylizacja paznokci metodą żelową UV, akrylową, paznokcie w stylu RUSSAN STYLE oraz COMBO , fotografia paznokci</p>	<p>3 osoby Liczba uczestników może ulec zmianie.</p>	80 godzin	<p>W promieniu 30 km od siedziby zamawiającego</p>

5.	Kurs gastronomii	<p>Zakres merytoryczny kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawowe wiadomości z zakresu gastronomii : - zasady zdrowego żywienia - normy i zasady planowania żywienia - planowanie posiłków i ustalanie jadłospisów - metody i techniki sporządzania potraw Technologie sporządzania potrawa: - zasady racjonalnej gospodarki żywnością - użytkowanie sprzętu i urządzeń do sporządzania i ekspozycji potraw Dekorowanie potraw i stołu 	7 osób Liczba uczestników może ulec zmianie.	150 godzin	W promieniu 30 km od siedziby zamawiającego
6.	Kurs florystyki	<p>Zakres merytoryczny kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzenie kursu florystyki. W ramach kursu powinny zostać poruszone następujące kwestie : anatomia i fizjologia roślin, narzędzia florysty, teoria barw i zasady układania kompozycji, zajęcia praktyczne z zakresu wykonywania kompozycji kwiatowych na różne okoliczności (np. ślubna, 	4 osoby Liczba uczestników może ulec zmianie.	Część teoretyczna - 16 godzin Część praktyczna - 64 godziny.	W promieniu 30 km od siedziby zamawiającego

		żałobna, dekoracja stołów).			
--	--	-----------------------------	--	--	--

WYMAGANIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Miejsce przeprowadzenia kursu: W promieniu 30 km od siedziby zamawiającego. Co do zasady kurs odbywa się w formie stacjonarnej. Dopuszcza się zmianę formy realizacji części teoretycznej zajęć na formę zdalną (online), w szczególności w przypadku ogłoszenia obostrzeń związanych z rozprzestrzenianiem zagrożenia epidemiologicznego COVID-19. Zmiana taka jest możliwa tylko i wyłącznie za zgodą Zamawiającego i możliwa jedynie w sytuacji awaryjnej, Wykonawca kalkuluje koszt organizacji kursu w formie stacjonarnej.
2. Termin przeprowadzenia kursu: termin uzgodniony z Zamawiającym, jednak nie później niż do 30 czerwca 2022 roku. Kurs powinien być zrealizowany w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych (po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym).
3. Dokumenty z kursu, które powinien przedłożyć Wykonawca po zakończeniu kursu:
 - a) Listę obecności uczestników zajęć.
 - b) Dziennik zajęć.
 - c) Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych.
 - d) Protokół odbioru zaświadczeń kursu.
 - e) Kopie zaświadczeń wydanych uczestnikom.
 - d) Certyfikat z ukończenia kursu
4. Dokumenty wymagane od Wykonawcy przed zawarciem umowy:
 - a) Program i harmonogram kursu z uwzględnieniem zakresu tematycznego (z podziałem na liczbę dni i godzin kursu). Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą uwzględniając dyspozycyjność uczestników kursu.
 - b) Wzór zaświadczenia, jaki zostanie wydany uczestnikom kursu po ich zakończeniu.
 - c) Wzór certyfikatu z ukończenia kursu
5. Cena zawiera:
 - a) koszt zapewnienia wykładowcy/instruktora prowadzącego kurs,
 - b) koszt przeprowadzenia badań lekarskich dla uczestników kursu – jeśli odrębne przepisy nakładają obowiązek ich przeprowadzenia,
 - c) opłacenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
 - d) koszt zakupu materiałów potrzebnych do realizacji kursu zgodnie z założeniami programu dla wszystkich uczestników,
 - e) zapewnienie urządzeń i sprzętu niezbędnego do realizacji kursu,
 - f) koszt przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego dla uczestników kursu,
 - g) wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
 - h) przekazanie materiałów szkoleniowych dla uczestników kursu (podręcznik i/lub skrypt) oraz inne materiały możliwe do wykorzystania po zakończeniu kursu w postaci np.: prezentacji multimedialnej, plansz, innych materiałów użytych podczas kursu,
 - i) koszt wydania zaświadczeń – Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667) lub w § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U z 2019 r. poz.652).
6. Zamawiający zapewnia:
 - a) wykaz nauczycieli wraz z niezbędnymi danymi,

- Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty wytwarzane przez Wykonawcę wynikające z realizacji zamówienia (np. materiały szkoleniowe, harmonogram, zaświadczenie o ukończeniu kursu, protokoły odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu, listy obecności itd.) były oznakowane zgodnie z zasadami promocji projektów współfinansowanych w ramach Kujawsko-Pomorskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Rozdział IV. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Każdy rodzaj kursu stanowi odrębną część zamówienia. Zamawiający nie ogranicza ilości części, na które można złożyć ofertę.

Rozdział V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- Przedmiot zamówienia Wykonawca zrealizuje w okresie **od podpisania umowy do 30.06.2022r.** Szczegółowy harmonogram kursów zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozdział VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania oraz spełniający warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**
 - Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym – **załącznik nr 2**;

Rozdział VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE KONTAKTOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- Wszelkie pytania bądź wątpliwości można przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.
- Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

Rozdział IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
- Ofertę należy opracować na drukach stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego lub na dokumentach własnych wykonawcy, które zawierają identyczne dane.

Rozdział X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena łączna* musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
2. Cena ofertowa zostanie obliczona jako suma jednostkowych pozycji składających się na przedmiot zapytania.

* W przypadku:

1. Wykonawcy - osoby fizycznej, nieprowadzącej działalności gospodarczej cena brutto obejmuje wszelkie składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1778), w tym również składki w tej części, w której zgodnie z przepisami obciążają Zamawiającego, oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1938, z późn. zm.) a także wszelkie koszty Zamawiającego związane z realizacją umowy z osobą nieprowadzącą działalności gospodarczej, obejmujące składki na Fundusz Pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, z późn. zm.), składkę na ubezpieczenie wypadkowe, zgodnie z ustawą z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2017, poz. 1773, z późn. zm.) oraz wszystkie inne należności publicznoprawne związane z wykonywaniem umowy, w tym również takie, które mogą powstać w przyszłości. Powyższe okoliczności Wykonawca powinien uwzględnić przy obliczaniu ceny oferty brutto; wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zależna będzie od każdorazowego statusu Wykonawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz od rozmiaru obowiązków Zamawiającego w zakresie składek na Fundusz Pracy oraz składek na ubezpieczenie wypadkowe w okresie wykonywania zlecenia. Ustalenie ceny brutto jako sumy wszelkich kosztów, jakie poniesie Zamawiający w związku z wykonaniem umowy ma na celu doprowadzenie do porównywalności ofert składanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą i osoby nie prowadzące działalności gospodarczej. Zamawiający, tytułem składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe oraz na Fundusz Pracy poniesie koszt, który wynosi maksymalnie na dzień ogłoszenia zamówienia 19,67% wynagrodzenia brutto. Poziom faktycznych obciążeń publicznoprawnych zależny będzie od każdorazowego statusu Wykonawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz od rozmiaru obowiązków Zamawiającego w zakresie składek na Fundusz Pracy oraz składek na ubezpieczenie wypadkowe w okresie wykonywania zlecenia.
2. Wykonawcy prowadzącego działalność gospodarczą maksymalna cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty, w tym składniki związane z realizacją zamówienia, oraz podatek VAT, upusty, rabaty.

Rozdział XI. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o poniższe kryteria:

Cena - 100 %,

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane zgodnie ze wzorem: cena brutto najniższa z badanych ofert / cena brutto oferty badanej x 100 pkt x 100%.

Rozdział XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Miejsce i termin

Oferty winny być składane w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiecinach, ul. Wojska Polskiego 14, 88-220 Osieczyny lub na adres poczty elektronicznej:

gopsosieciny@pro.onet.pl.

Termin składania ofert upływa: **29 października 2021 r do godziny 13:00**

Rozdział XIII. ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM WYKONAWCĄ

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3.
2. Zamawiający zawrze z wybranym Wykonawcą umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę.

Rozdział XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz oferty – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – załącznik nr 3.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Osiecinach
mgr Krystyna Pawlak