



Klub Integracji Społecznej w Głogowie Małopolskim  
Ul. Stykowska 89, 36-060 Głogów Małopolski • Tel. 17 7776422  
Dział Aktywności Lokalnej  
MGOPS Głogów Małopolski • Tel. 17 7897520

MGOPS: 261.4.1.2023  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
ul. Fabryczna 17  
36-060 GŁOGÓW MŁP.  
woj. podkarpackie

Głogów Małopolski dnia 17.08.2023r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE/ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

### NA USŁUGĘ W ZAKRESIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZENIA KURSÓW ZAWODOWYCH ORAZ KURSU NA PRAWO JAZDY KAT. „B” DLA UCZESTNIKÓW KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W GŁOGOWIE MAŁOPOLSKIM

Zamówienie prowadzone jest na podstawie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2018.1968 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 0050.5.2021 Burmistrza Głogowa Małopolskiego z dnia 8 stycznia 2021r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania przez Gminę Głogów Małopolski i jej Jednostek Organizacyjnych zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.

#### I. DANE ZAMAWIAJACEGO

Gmina Głogów Małopolski/Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim

ul. Fabryczna 17

36-060 Głogów Małopolski

NIP: 517-00-38-464

tel.: 17 7897500

e-mail: [glogowmlp@ops.net.pl](mailto:glogowmlp@ops.net.pl)

reprezentowana przez: Dyrektora MGOPS – p. Mariolę Kot

#### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

##### Kod i nazwa według wspólnego słownika zamówień:

80530000-8 – usługa szkolenia zawodowego.

80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe.

80411200-0 - usługi szkół nauki jazdy.

**Nazwa zamówienia:** usługa w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursów zawodowych oraz kursu na prawo jazdy kat. „B” dla uczestników Klubu Integracji Społecznej w Głogowie Małopolskim.

Uczestnikami kursów będą osoby w wieku aktywności zawodowej, osoby bezrobotne i bierne zawodowo z terenu gminy Głogów Małopolski. Program zajęć powinien brać pod uwagę



charakter odbiorców (zagrożone wykluczeniem społecznym, w tym m. in. osoby długotrwale bezrobotne i/lub niepełnosprawne).

**1. Określenie przedmiotu zamówienia:** przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzeniu kursów zawodowych/szkoleń oraz kursu na prawo jazdy kat. „B” dla 5 uczestników/uczestniczek Klubu Integracji Społecznej w zakresie:

**a. Część I – organizacja i przeprowadzenie kursu „Magazynier z obsługą wózka widłowego wraz z egzaminem” w wymiarze 57 godz. dla 1 osoby.**

**b. Część II – organizacja i przeprowadzenie kursu „Opiekunka w żłobku lub klubie dziecięcym” w wymiarze 280 godzin dla 1 osoby.**

**c. Część III – organizacja i przeprowadzenie kursu „ Pomoc kuchenna” w wymiarze 60 godz. dla 2 osób.**

**d. Część IV – organizacja kursu na prawo jazdy kat. „B” w wymiarze 72 godz. dla 1 osoby.**

**2. Miejscem realizacji usługi** określonej w części I, II, III, IV jest teren Gminy Głogów Małopolski bądź Siedziba Zamawiającego (dysponujemy salą szkoleniową w KIS) jednak nie dalej niż 20 km. od Siedziby Zamawiającego. Zajęcia będą prowadzone stacjonarnie w salach i z wykorzystaniem infrastruktury udostępnianej przez Wykonawców.

**3. Terminy realizacji usługi:**

- dla części I, II, III i IV: od dnia podpisania umowy, w terminie do 30.11.2023 r.

**4. Forma realizacji zajęć:** Dopuszcza się możliwość realizacji zajęć w weekend i/lub w okresie wakacji letnich. W przypadku obostrzeń epidemiologicznych Zamawiający dopuszcza możliwość dostosowania przez Wykonawcę programu i realizacji szkoleń do obowiązujących ograniczeń poprzez wprowadzenie zajęć w trybie zdalnym lub hybrydowym (jeżeli pozwala na to zakres danego szkolenia). Forma ta wymaga każdorazowo uzyskania zgody Zamawiającego.

**5. Opis zamówienia:**

**a. Szczegółowe wymagania dotyczące części I:**

Pod pojęciem usługi określonej w części I zamówienia rozumie się usługę polegającą na organizacji i przeprowadzeniu kursu „Magazynier z obsługą wózka widłowego wraz z egzaminem” dla 1 osoby/uczestnika KIS w wymiarze 57 godzin.

**Zakres kursu obejmuje (20 godzin z zakresu magazyniera, 37 godzin praktycznej nauki jazdy wózkiem widłowym), w szczególności:**

- dokumentację związaną ze sprzedażą oraz gospodarką magazynową,
- komputerowy pakiet magazynowy, fakturowanie komputerowe (30 godzin)
- wykonawca zapewnia komputery wraz z oprogramowaniem niezbędnym do nauki programów,



- technologie prac magazynowych i gospodarka zapasami, zasady gospodarki magazynowej, - obsługę wózków jezdniowych, typy stosowanych wózków jezdniowych,
- wiadomości z zakresu bhp, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków oraz w czasie pracy wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości o dozorze technicznym,
- praktyczna nauka jazdy.

**Kurs powinien być zakończony uzyskaniem kwalifikacji zawodowych – zdaniem formalnego egzaminu w uprawnionej do tego instytucji oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje – dopełnienie tego warunku będzie należało do Wykonawcy zapytania.**

Wykonawca zorganizuje formalny egzamin z zakresu uprawnienia do kierowania wózkiem widłowym w uprawnionej do tego instytucji – UDT. Koszty egzaminu należy wliczyć w koszty kursu.

#### **b. Szczegółowe wymagania dotyczące części II:**

Pod pojęciem usługi określonej w **części II zamówienia** rozumie się usługę polegającą na organizacji i przeprowadzeniu kursu „Opiekunka w żłobku lub klubie dziecięcym” dla **1 osoby/ uczestniczki KIS** w wymiarze **280 godzin**.

- Zamówienie ma być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia, który powinien być dostosowany odpowiednio do identyfikowalnego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

- Program szkolenia winien być przygotowany zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna.

- Program szkolenia winien zawierać co najmniej 280 godzin, w tym co najmniej 200 godzin zajęć teoretycznych i co najmniej 80 godzin zajęć praktycznych i obejmować co najmniej takie zagadnienia jak:

- Psychologia rozwoju dziecka,
- Trudne dzieci,
- Rozwój dziecka oraz jego stymulowanie,
- Gestykulacja dziecięca,
- Pielęgnacja dziecka,
- Pierwsza pomoc przedmedyczna,
- Zasady żywieniowe dziecka,
- Choroby w wieku dziecięcym,
- Zabawy,



- Nauka języków obcych,
- Kompetencje opiekuna dziecka,
- Case study - omawianie trudnych przypadków,
- Zajęcia praktyczne.

Wykonawca dostosuje kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.

#### **c. Szczegółowe wymagania dotyczące części III:**

Pod pojęciem usługi określonej w części III *zamówienia* rozumie się usługę polegającą na organizacji i przeprowadzeniu kursu „Pomoc kuchenna” dla 2 osób/ uczestników KIS w wymiarze 72 godzin.

Celem szkolenia jest zdobycie uprawnień do pracy na stanowisku pomoc kuchenna. Szkolenie prowadzi do uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem.

Szkolenie powinno odbyć w wymiarze minimum 72 godz. szkol. zgodnie z zakresem programowym, obejmującym teoretyczne i praktyczne zagadnienia dotyczące m. in.:

- organizacja miejsca pracy, zasady higieny i przepisy BHP, środki zapobiegawcze przeciwko obecności szkodników, utrzymywanie miejsca pracy w czystości,
- obsługa urządzeń i maszyn stosowanych podczas pracy kucharskiej (zmechanizowane urządzenia gastronomiczne jak krajalnice, roboty kuchenne z napędem elektrycznym),
- pomoc przy sporządzaniu potraw, przekąsek na zimno i na ciepło, odmierzaniu składników, przy użyciu wagi i innych narzędzi, nakładaniu dań, kontrolowaniu zapasów, obieraniu, myciu i rozdrabnianiu żywności,
- zasady podawania i serwowania potraw i napojów,
- praktyczne wykonywanie zawodu w minibarach lub kuchniach pod kuratelą instruktora.

#### **d. Szczegółowe wymagania dotyczące części IV:**

Pod pojęciem usługi określonej w części III *zamówienia* rozumie się usługę polegającą na organizacji i przeprowadzeniu kursu pn. „Kurs prawo jazdy kat. B wraz z badaniami i egzaminem” dla 1 osoby/uczestnika KIS w wymiarze 60 godzin (tj. 30 h teoria dla grupy+ 30 h praktyka na 1 uczestnika).

Celem kursu jest: przygotowanie uczestnika do złożenia egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B i uzyskania uprawnień do kierowania pojazdami osobowymi.

Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do zapewnienia placu manewrowego, wyposażenia dydaktycznego, samochodów do nauki jazdy, a także doświadczonej i wykwalifikowanej kadry do prowadzenia kursu w części teoretycznej i praktycznej zgodnie z: Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i



wykładowców (Dz. U. z 2016 r. poz.280 ); Szkolenie realizowane będzie zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

**Do zadań Wykonawcy należeć będzie (dot. wszystkich części):**

- Pokrycie kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia kursu objętego zapytaniem ofertowym.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata ze szkolenia lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zlecenie zamówienia.
- Zapewnienie w ramach usługi pierwszą opłatę egzaminacyjną (część teoretyczna i praktyczna).
- Kursanci mogą brać udział jako uczestnicy kursu otwartego organizowanego przez wykonawcę.
- Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
- Ustalenie terminu egzaminu państwowego kat. B w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego (teorii i praktyki). Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem do egzaminu zewnętrznego oraz przedstawi Zamawiającemu potwierdzenie zgłoszenia do egzaminu zewnętrznego.
- Przygotowanie programu szkolenia.
- Przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia przez Zamawiającego harmonogramu kursu dotyczącego zajęć teoretycznych oraz praktycznych, przy czym zajęcia praktyczne Wykonawca ustali z każdym uczestnikiem indywidualnie, po czym dostarczy go Zamawiającemu.
- Zorganizowanie i przeprowadzenie po zakończeniu zajęć teoretycznych i praktycznych próbnego egzaminu oceniającego poziom przygotowania uczestników do egzaminu państwowego.
- Zapewnienie Uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych, które staną się własnością kursantów, takich jak: skrypty lub podręczniki odpowiednie do tematyki szkolenia, teczka, zeszyt +długopis.
- Wymagania dotyczące kadry dydaktycznej: zajęcia powinny być prowadzone przez osoby posiadające uprawnienia instruktora nauki jazdy kat. B.
- Prowadzenie szczegółowej dokumentacji prowadzonych zajęć, w tym dzienników zajęć zawierających w szczególności: listy obecności, wymiar godzin i tematy edukacyjne, rejestry wydawanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu oraz sporządzenia arkuszy przebiegu egzaminów wewnętrznych: teoretycznego i praktycznego.
- Wykonawca zobowiązany jest informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji kursu i obecności kierowanej osoby.
- oznakowanie miejsc realizacji przedmiotu zamówienia.
- realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. Nr 101, poz. 920).



- Przesłanie, w terminie 7 dni od zakończenia wszystkich zajęć dokumentów potwierdzających ich ukończenie.
- Sporządzanie list obecności, potwierdzających uczestnictwo w zajęciach przez własnoręczny podpis uczestnika biorącego udział w spotkaniu (dotyczy zarówno części teoretycznej i części praktycznej).
- Przekazywanie niezwłocznie w formie telefonicznej lub e-mail, informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości oraz o ewentualnym odwołaniu i zmianie terminu zajęć/spotkania z przyczyn zdrowotnych bądź losowych, leżących po stronie Wykonawcy.
- Wystawienie zaświadczeń potwierdzających odbycie szkolenia przez uczestników, zgodnie z wymogami Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyt monitorujących szkolenie.
- Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacja zamówienia.

**6. Zamawiający zobowiązany jest do:**

- **przekazania Wykonawcy zweryfikowanej listy uczestników, którzy wezmą udział w kursie wraz z danymi kontaktowymi ( nr telefonu);**

**7. Wykonawca jest zobowiązany do (dot. wszystkich części zam.):**

- **Wykonawca musi zapewnić kadrę trenerską spełniającą następujące wymagania:**
  - Minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu kursów zawodowych w tym co najmniej 5 przeprowadzonych szkoleń o tematyce tożsamej z tematem kursu za który odpowiedzialny jest dany trener;
  - co najmniej średnie wykształcenie w kierunku adekwatnym do tematyki prowadzonego kursu i uprawnienia do przeprowadzenia danego kursu.
  - Powyższe wymagania muszą być spełnione łącznie dla każdego trenera przedstawionego najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zawarcia umowy.
  - W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na niewywiązywanie się przez konkretnego trenera w należyty sposób z powierzonych mu zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego przez niego trenera i zastąpienia go przez osobę spełniającą co najmniej w takim samym stopniu wymagania wobec kadry trenerskiej określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia.
- **Wykonawca musi zapewnić:**
  - odpowiednio wyposażone sale szkoleniowe i egzaminacyjnej wraz z niezbędnym sprzętem i wyposażeniem,



- środki i przedmioty pracy biurowej oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych oraz niezbędną odzież ochronną, jeśli wymagają tego odrębne przepisy dotyczące branży.
- Serwis kawowy w trakcie przerw kawowych w każdym dniu prowadzenia kursu dla każdej osoby uczestniczącej w szkoleniu obejmujący: kawę, herbatę, cukier, mleczko do kawy, kruche ciastka, wodę mineralną itp.
- Obiad w każdym dniu prowadzenia szkolenia kursu dla każdej osoby uczestniczącej w szkoleniu obejmujący zupę i drugie danie obiadowe w przypadku gdy szkolenie trwa więcej niż 6 godzin dydaktycznych dziennie.

#### ➤ **Program kursu**

- Programy poszczególnych kursów powinny zawierać informacje dotyczące ich tematyki z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz informacje dotyczące wiedzy i umiejętności jakie zdobędą uczestnicy po ich zakończeniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programów kursów w zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi.
- Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego oraz standardu kwalifikacji zawodowych.

#### ➤ **Materiały szkoleniowe**

- Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania materiałów szkoleniowych (opracowania, wydruku materiałów szkoleniowych, bądź zakupu podręczników) dla każdego uczestnika poszczególnych kursów. Materiały muszą być dostosowane do danego rodzaju szkolenia i powinny pozwalać na samodzielną edukację z zakresu jego tematyki.
- Komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika kursu obejmuje: papierową wersję materiałów szkoleniowych (skrypt), bądź podręcznik spójny z zakresem tematycznym danego kursu;

#### ➤ **Egzaminy**

- Wszystkim Uczestnikom biorących udział w szkoleniach zawodowych zapewniony zostanie dostęp do egzaminów zewnętrznych lub uzyskanie kwalifikacji unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra. Nadanie kwalifikacji musi być poprzedzone walidacją oraz certyfikacją zewnętrzną przez instytucje uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu potwierdzającego odpowiednie kwalifikacje. W przypadku szkoleń wymagających posiadania uprawnień państwowych Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia każdemu uczestnikowi kursu jednego podejścia do egzaminu zewnętrznego oraz koordynowania etapów w/w egzaminu (poinformowanie Beneficjenta o terminie egzaminu, przypilnowania wydania przez instytucję egzaminacyjną np. komisję państwową wymaganych dokumentów



uprawnających uczestników szkolenia do wykonywania zawodu). Każdy uczestnik ma możliwość jednego podejścia do egzaminu zewnętrznego. Koszty egzaminów zewnętrznych oraz dokumentów poświadczających zdobyte uprawnienia ponosi Wykonawca.

- Szkolenie powinno być zakończone wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym oraz wydaniem certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.

➤ **Ubezpieczenie**

- Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników na czas trwania każdego kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w kursie oraz w drodze z miejsca zamieszkania do miejsca świadczenia usługi i z powrotem, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego. Kwota minimalna ubezpieczenia dla jednej osoby 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). Wykonawca prześle Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty ubezpieczenia. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wglądu oryginał polisy ubezpieczeniowej.

➤ **Badania lekarskie**

- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań lekarskich w celu oceny stanu zdrowia uczestników kursu, zdolności lub niezdolności do podjęcia kursu, co do którego istnieją takie wymagania. Koszty przeprowadzenia badań lekarskich ponosi Wykonawca.
- W sytuacji wystąpienia przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie kursu przez daną osobę, Zamawiający zapłaci Wykonawcy koszty tychże badań, a koszty kursu zostaną pomniejszone o osobę, która do niego nie przystąpi.

➤ **Inne**

- Wsparcie powinno być prowadzone w systemie stacjonarnym. W uzasadnionych przypadkach z uwagi na pandemię i zagrożenie związane z COVID-19 oraz zgłaszane przez uczestników zapotrzebowanie w tym zakresie dopuszcza się realizację szkoleń w trybie zdalnym. Jednakże Zamawiający każdorazowo wskaże miejsce i warunki realizacji usługi w trybie zdalnym. Zamawiający musi wcześniej wyrazić zgodę na prowadzenie szkoleń w trybie zdalnym.
- Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie odległości na sali (odstępstwa pomiędzy stanowiskami), a także środki ochrony osobistej – maseczki, rękawiczki. Szkolenie zostanie zorganizowane zgodnie z obowiązującymi wytycznymi np. GIS w trakcie epidemii SARS-CoV-2;

➤ **Nadzór nad kursami**

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę:





- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli merytorycznej nad realizacją usługi.
- Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników kursu oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie za te osoby.
- Wykonawca zobowiązany jest do wydruku i stosowania wzorów list obecności, list odbioru materiałów oraz list odbioru zaświadczeń/certyfikatów przekazanych przez Zamawiającego.

#### **Nadzór prowadzony przez Zamawiającego:**

- Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenie wszelkich ankiet ewaluacyjnych i oceniających oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji szkoleń.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przygotowanych stanowisk szkoleniowych oraz warunków higieniczno - sanitarnych dzień przed rozpoczęciem każdego kursu lub w czasie kursu oraz dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia kursu.

#### **➤ Dokumentacja z kursów:**

- Wykonawca jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu kompletów materiałów szkoleniowych z każdego kursu w wersji papierowej
- Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu każdorazowo w terminie 5 dni po zakończeniu danego kursu kompletu dokumentacji obejmującej:
  - oryginały dzienników zajęć,
  - oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników, odbioru cateringu,
  - kserokopie wydanych uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
  - oryginały list potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń,
  - dokumentację fotograficzną,
  - sprawozdanie z wykonanej usługi.
- Potwierdzeniem dostarczenia dokumentów jest protokół ich odbioru zawierający nr umowy, nazwę, datę szkolenia, datę przekazania dokumentów, nazwę/opisu dokumentu, wskazanie osób przekazujących i odbierających, podpisy osób.

**WSZYSTKIE POWYŻSZE WYMOGI WINNY ZOSTAĆ ZREALIZOWANE I ZAPEWNIONE W RAMACH KWOTY JEDNOSTKOWEJ BRUTTO PODANEJ W FORMULARZU OFERTY ZŁOŻONEJ W ODPOWIEDZI NA NINIEJSZE ZAPYTANIE OFERTOWE.**



### III. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

W celu uniknięcia konfliktów interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia 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, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym (załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego) wraz z ofertą.

### IV. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego;
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena usługi* [C]	80%	80 pkt
Doświadczenie [D]	20%	20 pkt

\* Cena brutto to cena jaką zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi.

3. Zasady oceny kryterium "Cena usługi":

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:



„Cena – 80%” Ceną oferty jest stawka brutto za godzinę dydaktyczną warsztatu (45 minut).

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$P = (C_n / C_b) \times 80$ , gdzie:

P – liczba punktów uzyskanych przez oferenta

C<sub>n</sub> – cena najniższa spośród złożonych ofert (spełniających wszystkie wymogi)

C<sub>b</sub> – cena oferty badanej

80 – maksymalna liczba punktów przyznawana w kryterium

„Doświadczenie – 20 %”

Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie”: Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie załączonego do oferty „Wykazu zrealizowanych usług o podobnym charakterze”- załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Punktacja będzie przyznawana wg poniższego schematu:

- od 100 do 200 godzin warsztatów z zakresu przedmiotowego zamówienia – 10 pkt
- powyżej 200 godzin warsztatów z zakresu przedmiotowego zamówienia – 20 pkt.

#### 4. Ostateczna ocena punktowa oferty.

- a) Ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
- b) Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie.
- c) Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt.
- d) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów.
- e) Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
- f) W przypadku niewybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy.

#### V. ODRZUCENIE OFERTY

W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy który:

- a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
- b) złoży ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu;
- c) przedstawi nieprawdziwe informacje;



- d) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
- e) złoży ofertę po upływie terminu składania ofert.

## **VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się z treścią Zapytania ofertowego wraz z załącznikami i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym.
2. Ofertę można złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze bądź inną trwałą, czytelną techniką.
5. Ewentualne poprawki muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Oferta powinna być trwale spięta, oraz mieć ponumerowane strony.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. W przypadku podpisania oferty przez osobę upoważnioną należy dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej i nieprzezroczystej kopercie z opisem:

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim**  
**36-060 Głogów Małopolski, ul. Fabryczna 17**

**Oraz opisanej:**

**Oferta na usługę w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursów zawodowych oraz kursu na prawo jazdy kat. „B” dla uczestników Klubu Integracji Społecznej w Głogowie Małopolskim**

**(z dopiskiem na którą część I, II, III lub IV będzie składana oferta)**

10. Ofertę należy dostarczyć do Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego tj.:

**pon.: 7.30-16.30**

**wt.-czw.: 7.30-15.30**

**piąt.: 7.30-14.30**

(liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego). Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert, nie będą rozpatrywane.

11. W przypadku złożenia oferty drogą mailową należy Ofertę wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część Zapytania Ofertowego, powinny zostać dostarczone mailowo na adres: [glogowmlp@ops.net.pl](mailto:glogowmlp@ops.net.pl)



## VII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

**Termin składania oferty: 25.08.2023r. – godz. 9:00**

Oferty wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część Zapytania Ofertowego, powinny zostać dostarczone mailowo na adres: [glogowmlp@ops.net.pl](mailto:glogowmlp@ops.net.pl)

lub

pocztą tradycyjną, kurierem na adres siedziby Zamawiającego: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim, ul. Fabryczna 17, 36-060 Głogów Małopolski z dopiskiem na kopercie: („Oferta na usługę w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursów zawodowych oraz kursu na prawo jazdy kat. B dla uczestników Klubu Integracji Społecznej w Głogowie Małopolskim”) do dnia 25.08.2023 roku do godz. 9:00 .

O wyborze oferty Zamawiający poinformuje każdego z Oferentów wskazanym przez niego kanałem informacyjnym. Wykonawca do oferty dołącza TYLKO kopie dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium udziału w postępowaniu.

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Okres związania ofertą wynosi 14 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY, OGŁOSZENIE WYNIKÓW

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona najwyżej według kryteriów oceny ofert (kryteria wyboru oferty) określonych w niniejszym Zapytaniu.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie przy zastosowaniu wyłącznie kryteriów i metod ustalonych w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty (odpowiednio do części zamówień) Zamawiający powiadomi Wykonawców o:
  - a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom według kryterium oceny ofert.
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje każdego z Oferentów umieszczając informację na stronie internetowej, oraz wskazanym przez niego kanałem informacyjnym.

## X. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA



1. Formularz Oferty (załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego część I lub część II lub część III lub części IV).
2. Wzór umowy (załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego).
3. Wykaz zrealizowanych usług o podobnym charakterze (załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego).
4. Wykaz osób (załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego)
5. Oświadczenie o braku powiązań (załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego)
6. Oświadczenie Wykonawcy, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu tj. iż posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje oraz znajduje się w sytuacji ekonomicznej umożliwiającej wykonanie zamówienia (załącznik nr 6 do zapytania ofertowego);

#### XI. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert z zastrzeżeniem nieprzekroczenia wysokości środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację niniejszego zamówienia.
2. W przypadku ofert, które uzyskają taką samą liczbę punktów, Wykonawcy, którzy je złożyli mogą przystąpić do oferty dodatkowej. Wykonawcy przystępując do oferty dodatkowej nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający ma prawo do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
3. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę. Oferta oraz inne dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę.

DYREKTOR  
Miejsko-Gminnego Centrum Pomocy Społecznej  
w Głogowie Małopolskim  
mgr Mariola Kot

Dyrektor MGOPS w Głogowie Małopolskim