

Nr sprawy: PD.270.8027.2020

Skoczów, dnia 30.09.2020r.

Zapytanie ofertowe
na przeprowadzenie szkoleń zawodowych

w ramach projektów pn. „Program na rzecz wzmacniania potencjału społecznego i zawodowego obszaru Górny Bór” oraz „Program na rzecz wzmacniania potencjału społecznego i zawodowego obszaru Zawisze i Bajerki”. Projekt realizowany przez Gminę Skoczów/Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoczowie, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi Priorytetowej IX Włączenie Społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Wzmacnianie potencjału społeczno-zawodowego społeczności lokalnych - RIT Subregion Południowy.

I. Informacje ogólne.

Szkolenia zawodowe: 80530000-8, 80500000-9 (usługi szkoleniowe)

Zamawiający:

Gmina Skoczów, Rynek 1, 43-430 Skoczów, NIP 548-24-04-967, Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoczowie, ul. Gustawa Morcinka 18, 43-430 Skoczów, w którego imieniu występuje Zastępca Dyrektora Ośrodka mgr Bogusław Paruch tel./fax 33 853-34-52 e-mail: ops@um.skoczow.pl

Podstawowe zasady postępowania: postępowanie realizowane jest w sposób transparentny, z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Skoczowie oraz Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Sposób upublicznienia zapytania: Upublicznienie nastąpiło w dniu 01.10.2020r. na stronie internetowej Zamawiającego: www.ops.skoczow.pl w zakładce zamówienia publiczne oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia prowadzącego do nabycia kompetencji i kwalifikacji zawodowych z zakresu kursu zawodowego "Rejestratorka medyczna".

2

Program kursu obejmuje:

30 godzin zajęć dydaktycznych, przy czym należy obowiązkowo zrealizować tematy zajęć takie jak: organizacja recepcji oraz zasady komunikacji, obsługa programów informatycznych, zasady prowadzenia dokumentacji medycznej, gromadzenie i przechowywanie danych szczególnych kategorii, etyka w miejscu pracy (podstawy psychologii), zasady rozliczania usług z NFZ.

Program szkolenia w razie potrzeby zostanie dostosowany do specyficznych potrzeb osób niepełnosprawnych (np. materiały szkoleniowe, ćwiczenia praktyczne).

Kurs będzie dopasowany do potrzeb i umiejętności grupy i będzie zawierał również dodatkowe zagadnienia wskazane przez Uczestników/Uczestniczki w trakcie trwania szkolenia.

Liczba uczestników/czek kursu – 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników kursu o 1 dodatkową osobę.

Wykonawca opracuje plan zajęć i harmonogram zajęć i przekaze go Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

2. Preferowany teren prowadzenia kursu - miasto Skoczów. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć poza Skoczowem. Miejsce kursu nie powinno być oddalone od gminy Skoczów więcej niż 10 km. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środka transportu we własnym zakresie i pokrycia kosztów przejazdów uczestników w obie strony. Wykonawca będzie zobowiązany także do zapewnienia pomieszczeń szkoleniowych spełniających wymogi wynikające z obowiązujących przepisów. Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia odpowiedzialności za wynajętą salę i jej wyposażenie.

3. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia pomieszczeń szkoleniowych spełniających wymogi wynikające z przepisów BHP. Kurs powinien odbywać się w tygodniu (dni robocze), od godziny 16:00.

4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia cateringu dla uczestników/czek w formie:

a) poczęstunku obejmującego kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski lub owoce, soki – w przypadku, gdy zajęcia trwają co najmniej 4 godziny lekcyjne,

b) obiadu obejmującego dwa dania (240 g/600 kcal, zupę i drugie danie oraz napój) – w przypadku, gdy zajęcia trwają co najmniej 6 godzin lekcyjnych.

5. Wykonawca zapewni uczestnikom/czkom: niezbędny sprzęt, pomoce dydaktyczne i merytoryczne, do przeprowadzenia szkolenia, opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych, przeprowadzenie zajęć przez trenerów, **posiadających minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie określonym w przedmiocie zamówienia, bądź tożsamym oraz wiedzę i kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzenie kursów na odpowiednim poziomie.**

6. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia zajęć w formie e-learning. Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników projektu do innych zorganizowanych grup, przy czym **liczebność grupy szkoleniowej nie może przekraczać 12 osób.**

7. Wykonawca umożliwi eksponowanie logotypów Unii Europejskiej w miejscu i czasie prowadzenia zajęć.

8. Po zakończeniu kursu w celu sprawdzenia nabycia kwalifikacji i umiejętności zawodowych nastąpi egzamin wewnętrzny pisemny lub ustny w postaci rozmowy oceniającej. Nabyte kwalifikacje i umiejętności zostaną potwierdzone odpowiednim certyfikatem/zaświadczeniem zgodnym z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. Dodatkowo powinno zostać wydane zaświadczenie oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 oraz powinny zawierać informację, że projekt jest współfinansowany przez UE ze środków EFS ramach RPO WSL 2014-2020.

Kurs powinien obowiązkowo zakończyć się otrzymaniem przez uczestników/czki powszechnie uznawanego certyfikatu (w Europie i na świecie) w jednym wybranym języku obcym, wydanego przez jednostkę posiadającą akredytację w Polsce.

9. Wykonawca pokryje koszty ubezpieczenia NNW dla uczestników/uczestniczek.

10. Wykonawca zapewni badania lekarskie jeżeli są wymagane i pokryje ich koszty.

11. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego prowadzenia w trakcie trwania kursów indywidualnych list obecności wraz z potwierdzeniem odbioru cateringu z każdego dnia kursu, oraz przekazania tych list Zamawiającemu najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od zakończenia kursu.

12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu i przekazania jej Zamawiającemu najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia kursu. Dokumentacja powinna obejmować:

- a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający grupową listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- b) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
- c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu,
- d) potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń, materiałów szkoleniowych,
- e) dokumentację fotograficzną,
- f) ankietę ewaluacyjną po zakończeniu kursu.

13. Wszystkie dokumenty dotyczące kursu powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 oraz powinny zawierać informację, że projekt jest współfinansowany przez UE ze środków EFS w ramach RPO WSL 2014-2020.

14. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z projektem, nie będącej własnością Zamawiającego, do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (art. 140 i 141 Rozporządzenia ogólnego), bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów w sposób zapewniający dostępność poufność i bezpieczeństwo.

Zamawiający zastrzega sobie, Instytucji Pośredniczącej oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzającym kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji projektu, prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe Wykonawcy związane z realizacją projektu do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

15. Zamawiającemu przysługuje prawo do kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji uczestników, a także wglądu do dokumentów dotyczących realizacji zapisów umowy, w tym do dokumentów finansowych tj. dowodów poniesionych wydatków wraz z dokumentacją sposobu ich wyliczenia.

2

16. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ważną polisę w zakresie odpowiedzialności cywilnej przez cały czas realizacji umowy. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu polisę w zakresie odpowiedzialności cywilnej w wysokości co najmniej równej wartości przedmiotu zamówienia.

17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania zobowiązania podwykonawcom.

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

19. W związku z istniejącą sytuacją epidemiologiczną w kraju Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich środków i warunków zgodnie z obowiązującymi zasadami/przepisami dot. choroby COVID-19.

20. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

III. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań.

Zdolności technicznej lub zawodowej.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

Wykonawca musi wykazać:

a) że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 3 usług szkoleniowych polegających na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu kwalifikacji zawodowych w tym w szczególności dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

b) dysponowanie co najmniej 1 osobą – ekspertem/trenerem prowadzącym szkolenie, która musi posiadać doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć podnoszących kwalifikacje zawodowe w wymiarze co najmniej 70 godzin dydaktycznych. Posiadającym wykształcenie co najmniej średnie poświadczone dyplomem ukończenia szkoły. Wymaga się, aby trener posiadał minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie określonym w przedmiocie zamówienia, bądź tożsamym oraz wiedzę i kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzenie kursów na odpowiednim poziomie.

IV. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów:

1. Wypełniony i podpisany, przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania, **Formularz Ofertowy (załącznik nr 1)** do niniejszego zapytania ofertowego.

2. **Oświadczenie** Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2**) wraz z wykazaniem dokumentów potwierdzających **doświadczenie Wykonawcy**.

3. Wykaz osób, które zostaną zaangażowane w realizację zamówienia ze wskazaniem ich udokumentowanego wykształcenia (świadcstwo ukończenia szkoły średniej lub dyplom ukończenia uczelni wyższej) i doświadczenia (referencje lub inny dokument potwierdzający warunek doświadczenia) w zakresie określonym w przedmiocie zamówienia o którym mowa w dziale nr III (**załącznik nr 3**).

4. Informację o planowanym miejscu prowadzenia zajęć.

V. Opis sposobu obliczenia ceny i warunki płatności:

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cenę należy wyliczyć, stosując w tym celu własną kalkulację.

2. Ewentualne upusty i rabaty muszą być wliczone w cenę.

3. Zaleca się aby Wykonawca przy przygotowaniu oferty kierował się dokumentem „Wykaz dla dopuszczalnych stawek dla towarów i usług Taryfikator” z sierpnia 2019r. dostępny pod adresem: www.rpo.slaskie.pl

4. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN liczbą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Cena powinna być przedstawiona jako wartość netto (bez VAT) oraz wartość brutto (z VAT). W przypadku zastosowania obniżonej wartości podatku VAT należy podać podstawę prawną.

6. Termin płatności ustala się na 14 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę, ważną 30 dni, należy złożyć w terminie do dnia **08.10.2020r. do godziny 14.00** w Biurze Podawczym Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie, ul. Morcinka 18, 43-430 Skoczów.

a) osobiście,

b) za pośrednictwem poczty,

c) za pomocą poczty elektronicznej na adres ops@um.skoczow.pl

2. W przypadku oferty przesłanej pocztą winna ona wpłynąć do Zamawiającego we wskazanym wyżej terminie.

VII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi zawierać wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1), oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2), wykaz osób, które zostaną zaangażowane w realizację zamówienia (załącznik nr 3) Oferta musi być kompletna, tj. zawierać wszystkie elementy wymagane w zapytaniu ofertowym i być zgodna z jego treścią.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.

3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania oferty.

4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.

5. Oferty niekompletne i/lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Oferty niespełniające warunków udziału w postępowaniu lub/i wymagań określonych w specyfikacji zostaną odrzucone. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługuje roszczenie względem Zamawiającego.

7. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.

VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

a) Cena ofertowa – waga 60 pkt

b) Doświadczenie personelu - waga 40 pkt

Dokonanie oceny ofert nastąpi przez sumowanie punktacji ww. kryteriów.

2. Każdy z Wykonawców w ww. kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

a) $C_n / C_{of. b.} \times 60$ = ilość punktów kryterium cena

gdzie:

C_n - najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

$C_{of. b.}$ – cena oferty badanej nieodrzuconej,

60 - znaczenie (waga) kryterium „cena Ofertowa” wyrażone w punktach

b) Minimalna ilość doświadczenia personelu skierowanego do realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 70 godzin dydaktycznych.

Ocena w zakresie doświadczenie personelu skierowanego do realizacji przedmiotu zamówienia prowadzona będzie na podstawie informacji zawartej w formularzu ofertowym oraz dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi, w których będzie wykazana ilość godzin wykonanej usługi.

Ocena punktowa zostanie naliczona wyłącznie w oparciu o doświadczenie osoby z personelu z największą ilością punktów – zatem doświadczenie nie podlega sumowaniu.

Przy ocenie oferty w kryterium – doświadczenie personelu będzie brana pod uwagę ilość godzin przeprowadzonych szkoleń w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia.

Zamawiający w tym kryterium przydzieli punkty wyłącznie za dysponowanie personelem, który będzie prowadził szkolenia będące przedmiotem zamówienia.

Zamawiający przydzieli punkty w kryterium doświadczenie personelu według poniższej punktacji.

od 101 godzin do 150 godzin oferta otrzyma 10 pkt

od 151 godzin do 200 godzin oferta otrzyma 20 pkt

od 201 godzin do 250 godzin oferta otrzyma 30 pkt

od 251 godzin i wyżej oferta otrzyma 40 pkt

3. Maksymalna łączna ilość punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt.

4. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która po zsumowaniu uzyskanych z powyższych kryteriów punktów otrzyma najwyższą punktację.

5. Punkty przyznawane ofertą w poszczególnych kryteriach w każdej części będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na końcu wykonanego działania. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
7. Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi przez osoby przeznaczone do realizacji zamówienia, w których będzie wykazana ilość godzin wykonanej usługi.
8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w każdej części ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z najniższą ceną.

IX. Uwagi końcowe

1. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniony jest: Piotr Jacek, tel.: 33 853 34 52
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. zmiany terminu składania ofert;
 - b. poprawienia omyłek rachunkowych za zgodą wykonawcy;
 - c. odrzucenia ofert niezgodnych z założeniami zapytania ofertowego.
3. Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Skoczów do zawarcia umowy
5. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana w dniu **09.10.2020r.** na stronie Zamawiającego: www.ops.skoczow.pl w zakładce zamówienia publiczne oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

X. Załączniki

Nr 1. Wzór formularza ofertowego.

Nr 2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wraz z potwierdzeniem doświadczenia Wykonawcy i potwierdzeniem należytego wykonania usług.

Nr 3. Wykaz osób, które zostaną zaangażowane w realizację zamówienia ze wskazaniem ich udokumentowanego doświadczenia.

Z-CA DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej

Bogusław Paruch