

Znak sprawy: ZP.271.33.02.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń/kursów/warsztatów dla nauczycieli - uczestników

Projektu pn. „Szkoly Nowych Możliwości w Gminie Frampol”

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego:**

Zamawiający prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia poniżej 30 000 euro, w związku z tym nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa Zamówień Publicznych

(Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Frampol

ul. Radzięcka 8

23-440 Frampol

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Kod CPV: 80500000-9 – Usługi szkoleniowe
Kod CPV: 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe,
2. Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń/kursów/warsztatów dla nauczycieli - uczestników Projektu pn. „Szkoly Nowych Możliwości w Gminie Frampol”** w zakresie tematycznym i na zasadach zgodnych z treścią niniejszego zapytania ofertowego. Grupę docelową stanowią nauczyciele zatrudnieni w szkołach dla których organem prowadzącym jest Gmina Frampol tj.:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Teodorówce, Teodorówka 64, 23-440 Frampol,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Woli Radzięckiej, Wola Radzięcka 61, 23-440 Frampol,
 - 3) Samorządowy Zespół Szkolny we Frampolu, ul. Gorajska 16, 23-440 Frampol.
3. Szkolenia/kursy/warsztaty muszą kończyć się egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje.
4. Wymagania dotyczące szkolenia - dot. Części 3 zapytania ofertowego:
 - a) zajęcia będą odbywać się w kilkusobowych grupach Zamawiający zastrzega sobie prawo do dzielenia większej liczby nauczycieli biorących udział w tym samym szkoleniu/kursie/warsztacie. Grupa nie może liczyć więcej niż 15 osób;

- b) dzienny wymiar szkoleń nie powinien przekroczyć 8 godzin zegarowych, z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w przedziale 8-20. Przez godziny do zrealizowania, których jest zobowiązany Wykonawca, wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający rozumie godziny dydaktyczne tj. 1 h = 45 minut.
- c) nauczyciele mogą brać udział w kilku szkoleniach/kursach/warsztatach, więc zajęcia nie mogą odbywać się w tym samym godzinach. Szczegółowy harmonogram zajęć Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym.
- d) zapewnienie kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzenia zajęć objętych programem szkoleń;
- e) Wykonawca przedstawia program szkolenia zawierający w szczególności: czas trwania i sposób organizacji zajęć, cele kształcenia a także plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej oraz niezbędnych środków czy materiałów dydaktycznych.
- f) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń do realizacji szkoleń spełniających wymagania bhp, dostosowanych w miarę potrzeb do osób niepełnosprawnych, umożliwiających sprawną realizację zajęć, wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji zakresu tematycznego szkolenia.
- g) zajęcia dla grup powyżej 10 osób, winny odbywać się w pomieszczeniach zagwarantowanych przez Wykonawcę zlokalizowanych w promieniu 35 km od miejscowości Frampol. Zajęcia dla grup poniżej 10 osób mogą odbywać się w miejscu odległym od miejscowości Frampol do 150 km. Miejsca gdzie będą się odbywać zajęcia mają być wyposażone w salę szkoleniową, sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację zajęć. Zajęcia będą prowadzone w okresie jesienno-zimowym – Wykonawca zapewnia odpowiednio ogrzewane pomieszczenia.
- h) przekazania Zamawiającemu programu i harmonogramu zajęć wraz z godzinami rozpoczęcia i zakończenia zajęć przed rozpoczęciem zajęć każdej grupy uczestników.
- i) przekazanie Zamawiającemu po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych i dydaktycznych oznakowanych zgodnie z aktualnym „Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”
http://rpo.lubelskie.pl/strona-385-zasady_promocji_i_oznakowania_projektow.html
- j) ubezpieczenie uczestników zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie oraz w drodze do i z miejsca szkoleń/kursów/warsztatów – od pierwszego do ostatniego dnia

szkolenia (kserokopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem danych zajęć).

- k) oznakowanie pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia i wszystkich materiałów szkoleniowych zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”

http://rpo.lubelskie.pl/strona-385-zasady_promocji_i_oznakowania_projektow.html

- l) przeprowadzenia pre i post testów, ankiet podsumowujących tematy szkoleń.
- m) prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu kształcenia (m.in. prowadzenia list obecności – potwierdzanie własnoręcznym, czytelnym podpisem uczestnika, potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzania gorącego posiłku, kserokopii dziennika zajęć, testów, ankiet, a po zakończeniu szkolenia/kursu/ warsztatu przekazania oryginałów tych dokumentów Zamawiającemu wraz z kserokopiami zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia/kursu/warsztatu (z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym). Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego (najpóźniej w następnym dniu od zaistniałej sytuacji) o absencji uczestników lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania, a także innych okolicznościach mających wpływ na realizację programu nauczania. Zgłoszenia o nieobecności uczestników powinny być dokonywane telefonicznie oraz e-mailowo do Koordynatora projektu.
- n) opracowania i przygotowania materiałów szkoleniowych i zapewnienie pomocy dydaktycznych potrzebnych do przyswojenia wiedzy teoretycznej, a także innych materiałów szkoleniowych i sprzętu niezbędnego do zajęć (np. zeszyt, długopis itp.) dla każdego z uczestników szkolenia. Materiały zostaną przekazane uczestnikom szkolenia na własność.
- o) motywowania do aktywnego uczestnictwa w szkoleniach wszystkich uczestników (min. 80% frekwencja podczas szkoleń),
- p) wydania certyfikatu,
- q) zapewnienie codziennego cateringu w postaci ciepłych i zimnych napojów (kawa, mleczko do kawy, herbata, cukier, soki, woda wg potrzeb), ciastek bądź kanapek oraz co najmniej jednego gorącego posiłku (danie obiadowe).

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 2 „Wykaz szkoleń, kursów i warsztatów”**.

6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Zapytanie ofertowe składa się z następujących części:

Część	Minimalna liczba godzin do zrealizowania
Część 1 Kurs e-learning /GeoGebra – średniozaawansowany	60 godzin
Część 2 Kurs e-learning /GeoGebra dla początkujących	60 godzin
Część 3 - Szkolenie - pedagogika specjalna w kierunku rozwijania talentów u uczniów	8 godzin dydaktycznych

III. OKRES REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Część	Termin realizacji
Część 1 - Kurs e-learning /GeoGebra – średniozaawansowany	Od dnia podpisania umowy do 31 stycznia 2018 r.
Część 2 - Kurs e-learning /GeoGebra dla początkujących	Od dnia podpisania umowy do 31 stycznia 2018 r.
Część 3 - Szkolenie - pedagogika specjalna w kierunku rozwijania talentów u uczniów	Od dnia podpisania umowy do 31 stycznia 2018 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udział w zamówieniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:
 - 1) **Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
 - 2) **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.**
Zamawiający nie określa warunku w w/w zakresie.
 - 3) **Zdolność techniczna lub zawodowa.**
Zamawiający nie określa warunku w w/w zakresie.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY

1. Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. **Oświadczenie** (Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania), że Wykonawca:
 - a) posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
 - b) jest w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - c) posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania zamówienia.

3. W celu potwierdzenia warunku, o którym mowa w IV.1.a przedstawia **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych**, prowadzony przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy.
4. Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci "za zgodność z oryginałem".

VI . SPOSÓB SPORZĄDZENIA OFERTY

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem, na formularzu będącym załącznikiem do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku).
4. Do oferty należy złożyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia wskazane w Rozdziale V niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych dokumentów winne być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
6. Złożenie powyższych dokumentów jest obligatoryjne. W przypadku ich braku Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień (uzupełnianie nie dotyczy Formularza ofertowego). Nie złożenie ich na wezwanie skutkuje odrzuceniem oferty.
7. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
8. Oferta musi być podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
9. Jeżeli ofertę składa pełnomocnik, to treść udzielonego pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania i złożenia oferty. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
10. Dokumenty wymienione w rozdziale V zapytania Wykonawca składa w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginału.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w całości ponosi Wykonawca.
12. Zaleca się trwale spięcie wszystkich dokumentów.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceny jednostkowe podane w ofercie są cenami ryczałtowymi.
2. Ceny jednostkowe podane w ofercie winny obejmować wszystkie koszty i składniki związane

- z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. W cenie oferty należy ująć wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia.
 4. W ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania ofertowego należy podać cenę netto realizacji zamówienia, podatek VAT oraz cenę brutto obejmującą należny podatek VAT w dniu składania oferty zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz.710).
 5. Podana przez Wykonawcę w ofercie cena ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu. Zamawiający nie dopuszcza waloryzacji ustalonego wynagrodzenia.
 6. Cena może być tylko jedna.
 7. Przyjmuje się, że za prawidłowo wyliczoną cenę ryczałtową za cały przedmiot zamówienia odpowiada Wykonawca.
 8. Wykonawca jest zobowiązany obliczyć cenę oferty zgodnie z przepisami w sprawie podatku VAT.
 9. Cena oferty to wartość brutto, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
 10. W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi słownie i cyfrowo, za wiążącą Zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.
 11. Cenę oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 12. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług **wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „Obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego”**, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.) na adres **Urząd Miejski we Frampolu, ul. Radzięcka 8, 23-440 Frampol**, lub złożyć osobiście, za pośrednictwem posłańca we wskazanej wyżej siedzibie Zamawiającego, Sekretariat - pokój Nr 1, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Szkoły Nowych Możliwości w Gminie Frampol - oferta cenowa szkoleń dla nauczycieli”

„NIE OTWIERAĆ PRZED 14 listopada 2017 r. godz. 13⁰⁰”

2. **Termin składania ofert: do dnia 14 listopada 2017 r. godz. 13⁰⁰**

3. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu oferty na adres wskazany w punkcie 1.

4. Oferty złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

IX. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

zakres procedury zapytania ofertowego – **Pani Agata Łubiarz, tel. (84) 685-75-09**

zakres przedmiotu zamówienia – **Pani Barbara Małek, tel. (84) 685-79-15.**

X. WYBÓR OFERTY

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe: **cena ryczałtowa brutto – 100 %.**

Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów:

Ocena ofert będzie dokonywana wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100\%$$

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. W przypadku wpływu dwóch ofert o identycznej cenie Zamawiający będzie negocjował z Wykonawcami. Wykonawca będzie mógł złożyć tylko jedną ofertę w trakcie negocjacji.

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH ZWIĄZANYCH Z ZAWarciEM UMOWY

1. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej <https://umframpol.bip.lubelskie.pl/index.php?id=81> „Informację z otwarcia ofert” podając do publicznej wiadomości dane Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz ceny ofertowe.

2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści na stronie internetowej <https://umframpol.bip.lubelskie.pl/index.php?id=8> zawiadomienie o wyborze Wykonawcy, następnie zawrze umowę z wybranym Wykonawcą.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**

5. Niniejsze zaproszenie do składania ofert i otrzymanie od Państwa ofert nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
6. **Istotne postanowienia umowy określone w projekcie umowy – Załącznik Nr 4.**

ZATWIERDZIŁ:

BURMISTRZ FRAMPOLA



mgr inż. Tadeusz Niedzwiecki

(podpis i pieczęć osoby

zatwierdzającej postępowanie)

