

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Na usługę przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego” współfinansowanego jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

### 1. Zamawiający:

Gmina Kowiesy  
Kowiesy 85, 96-111 Kowiesy  
NIP 836-18-32-418  
Nr telefonu: (46) 831 70 26 fax: (46) 831 70 81  
Strona www: [www.kowiesy.pl](http://www.kowiesy.pl), e-mail: [urząd@kowiesy.pl](mailto:urząd@kowiesy.pl)

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 o wartości nie przekraczającej równowartości 30.000 euro.

### 3. Wspólny słownik zamówień ( CPV )

Kody CPV:  
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe  
80500000-9 Usługi szkoleniowe

### 4. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego i łódzkiego”.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

### 5. Miejsce i termin realizacji zamówienia

Usługa będzie realizowana w okresie od 1 października 2019 r. do dnia 31.01.2020 r.  
Szkolenia prowadzone będą w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kowiesach, Kowiesy 86, 96-111 Kowiesy.

### 6. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

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

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do

- wykonania zamówienia;  
d) sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

## 7. Wymagania dotyczące sposobu przygotowania ofert

**Oferta musi zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
  - 2) Oferta musi zawierać pełną nazwę oferenta, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail), NIP/PESEL oraz datę sporządzenia
  - 3) Cena oferty musi być przedstawiona w PLN w kwotach brutto
  - 4) Cena oferty winna być ceną, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915) oraz powinna zawierać wszelkie koszty i obciążenia związane z należyтым wykonaniem zamówienia. Zaoferowana cena powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał podjąć, a wynikają one z opisu przedmiotu zamówienia, jak również koszty w przedmiotowym opisie nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia np. koszty podróży na szkolenia czy koszty udziału w kursie „Metodologia kształcenia osób dorosłych”. Przedmiot zamówienia opisany jest w załączniku nr 1 do zapytania.
- W formularzu ofertowym Oferent przedstawia cenę za 1 godzinę szkoleniową.
  - Podana cena obowiązuje przez cały okres realizacji projektu i nie podlega waloryzacji.
  - Formularz ofertowy wraz z załącznikami musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie. Jeżeli pełnomocnictwo do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność
  - Wprowadzenie przez Oferenta zmian uniemożliwiających ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami w „Formularzu ofertowym” spowoduje odrzucenie oferty.
  - Oferenci ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania. Organizator postępowania nie odpowiada za koszty poniesione przez oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  - Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszego zapytania.
  - Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na „Formularzu Ofertowym”. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej tajemnicy przedsiębiorstwa upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.

## 8. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki (weryfikowane na podstawie dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty):

- a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na brak powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym;
- b) akceptują przedstawione przez Zamawiającego warunki płatności;
- c) posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- d) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- e) nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji lub, co do których nie ogłoszono upadłości/ likwidacji;
- f) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia: Zamawiający uzna warunek za spełniony, w przypadku, gdy Wykonawca wykaże (na Załączniku nr 3), iż posiada odpowiednie zaplecze zdolne do wykonania zamówienia w postaci osobę/y, która posiada:
  - 1) Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat (**udokumentowane poprzez np. zaświadczenia, referencje, protokoły zdawczo-odbiorcze zawierające liczbę przeprowadzonych godzin**)

Ponadto osoba taka musi posiadać kompetencje:

### A. METODYCZNE:

1. Umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi.
2. Umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy.
3. Wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym.
4. Umiejętność motywowania uczestników.

### B. TECHNICZNE:

1. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony).
2. Umiejętność korzystania z Internetu.
3. Umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie.
4. Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych.
5. Umiejętność tworzenia treści cyfrowych.
6. Umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych.
7. Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji informacji zawartych w załączniku nr 3.

Ocena formalna spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń.

## 9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Zamawiający żąda aby wszelką korespondencję kierować na adres:

**Gmina Kowiesy**

**Kowiesy 85**

**96-111 Kowiesy**



Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**faks. (46) 831 70 81, lub drogą elektroniczną na adres [urząd@kowiesy.pl](mailto:urząd@kowiesy.pl)**

2. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- Pani Teresa Słoma – koordynator projektu; Urząd Gminy Kowiesy, pokój nr 16, tel. 46 8317026 wew. 23 w godz. pracy urzędu.
- Pani Ewa Pawlak – asystent koordynatora: Urząd Gminy Kowiesy, pokój nr 11, tel. 46 8317026 wew. 27 w godz. pracy urzędu

#### **10. Kryteria oceny ofert**

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

##### **1. CENA (C)- 100%**

Przez CENĘ rozumie się wynagrodzenie brutto Wykonawcy za 1 godzinę szkoleniową. Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem wszystkich zobowiązań publiczno-prawnych- w przypadku osób fizycznych uwzględnia koszty ZUS i koszty podatku, także koszty podatku od towarów i usług – VAT, jeśli dotyczy)

Cena brutto – znaczenie 100 punktów

Punkty będą liczone wg. poniższego wzoru:

##### **Najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert**

**C= ----- x 100**

**Cena ocenianej oferty**

2. Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.

4. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczą kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażący sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.

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

#### **11. Warunki zmiany umowy**

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność finansową, za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Z uwagi na powyższe, Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Wykonawcę, które zostały opisane w projekcie umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane z powodu:

- wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia;
- wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
- wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej;
- zmiany istotnych regulacji prawnych;
- zmian w zawartej umowie o dofinansowanie,
- gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,

Zamawiający może unieważnić umowę w okresie 7 dni od unieważnienia postępowania na podstawie, którego została podpisana umowa. Unieważnienie postępowania może nastąpić z powodu uchybień proceduralnych lub gdy procedura została przeprowadzona niezgodnie z zapisami niniejszego zapytania.

### **12. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania Wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu zamówień uzupełniających, w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w zawartej z Wykonawcą umowie, o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia. W takim wypadku nie będzie konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

### **13. Forma, termin i miejsce składania oferty**

- 1) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedna ofertę w języku polskim w formie pisemnej.
- 2) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty o których mowa w treści zapytania ofertowego
- 3) Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 5) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - **Gmina Kowiesy, Kowiesy 85, 96-111 Kowiesy, - sekretariat w terminie do 30.08.2019 r., do godziny 13:00 .**
- 6) Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.
- 7) Otwarcie ofert nastąpi dnia 30.08.2019 r, o godz. 13.30 w siedzibie Zamawiającego

Ofertę należy złożyć w kopertę oraz opisać ją w następujący sposób:

**„Nazwa i adres Zamawiającego”**

**Oferta dotycząca zapytania ofertowego na zadanie pn.:**

**„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego i łódzkiego”.**

**Część .....**

**Nie otwierać przed dniem: 30.08.2019 r. godz. 13:30**

**Nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę.**

#### 14. Załączniki

Integralną część niniejszego zapytania stanowią:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3- Wykaz-wiedza i doświadczenie osób zaangażowanych

Załącznik nr 4- Wzór umowy

Wzór protokołu odbioru

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują Oferentom żadne roszczenia wobec Zamawiającego (oferenci zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń).

Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku zmiany treści zapytania podmioty, do których wysłano zapytania ofertowe oraz podmioty, które odpowiedziały na zapytanie do dnia zmiany treści zapytania, otrzymają nową wersję zapytania wraz z wydłużonym okresem składania ofert.

Ogłoszenie niniejszego zapytania ofertowego nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty, w całości lub w części, bez względu na jej zawartość cenową i nie zobowiązuje do składania wyjaśnień czy powodów akceptacji lub odrzucenia ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej najlepszej oferty w przypadku rezygnacji z podpisania umowy przez oferenta, który został wybrany. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji szczegółowych warunków realizacji umowy z najlepszymi oferentami. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi telefonicznie lub pocztą wybranego Oferenta.

#### 17. Informacje administracyjne

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z „Zasadą konkurencyjności” poprzez:

- upublicznienie zapytania ofertowego tj. na stronie www (internetowej) Zamawiającego .
- zebranie i ocenę ofert;
- wybór Wykonawcy;
- sporządzenie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia
- upublicznienie informacji o wyniku postępowania w tożsamy sposób jak zostało dokonane upublicznienie zapytania ofertowego.