

Wąbrzeźno, 19 grudnia 2024 r.

EF.09.7.2024/DDP

Zaproszenie do składania ofert
na organizację i przeprowadzenie szkoleń dla osób świadczących usługi sąsiedzkie

W związku z realizacją projektu: „**Przepis na Opiekę – usługi społeczne dla mieszkańców m. Wąbrzeźno**” Gmina Miasto Wąbrzeźno zaprasza do składania ofert na organizację i przeprowadzenie szkoleń dla osób świadczących usługi sąsiedzkie.

I. Szczegółowy przedmiot zamówienia:

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w projekcie „**Przepis na Opiekę – usługi społeczne dla mieszkańców m. Wąbrzeźno**” finansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytet 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne dla 28 osób świadczących usługi sąsiedzkie.

Zakres szkolenia obejmować będzie:

- 8 godzinny szkolenie - kurs pierwszej pomocy (o którym mowa pkt. 6, ust. 4a, art. 50 ustawy o pomocy społecznej).

Szkolenie doprowadzi do uzyskania korzyści przez osoby świadczące usługi sąsiedzkie w postaci nabycia kompetencji oraz certyfikatu.

Na koszty szkolenia składa się:

- wynagrodzenie wykładowców i instruktorów,
- koszt wynajmu sali wykładowej,
- koszty certyfikatów,
- zapewnienie poczęstunku: przerwy kawowe wraz z poczęstunkiem (ciastka 2 rodzaje), zajęcia powyżej 6 godzin obiad.

II. Warunki udziału w postępowaniu

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

- a. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych powyżej opisanym przedmiotem

- zamówienia. Spełnienie tego warunku potwierdza oświadczenie potwierdzające wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
- b. Posiadania wiedzy i doświadczenia. Trenerzy prowadzący każde szkolenie muszą posiadać wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie lub inny dokument umożliwiający prowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe trenera w danej dziedzinie nie będzie krótsze niż 2 lata. Warunek zostanie uznany za spełniony, w przypadku gdy Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
 - c. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie konkretyzuje wymagań w zakresie sposobu dokonywania oceny spełniania powyższego warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, w przypadku gdy Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.
 - d. Sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający nie konkretyzuje wymagań w zakresie sposobu dokonywania oceny spełniania powyższego warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony, w przypadku gdy Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.
 - e. Realizują przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego co do liczby godzin szkolenia oraz programu, zgodnie z przepisami prawa. Warunek zostanie uznany za spełniony, w przypadku gdy Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.
2. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie są powiązani kapitałowo i osobowo z zamawiającym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania.

III. Termin realizacji zamówienia:

Styczeń 2025 – Marzec 2025

Szkolenie odbędzie się w dniach roboczych od poniedziałku do soboty, w wymiarze 8 godzin, lub przez 2 dni po średnio 4 godziny.

Przewiduje się minimum 3 terminy przeprowadzenia szkolenia, w tym pierwsze w styczniu 2025 r. Konkretnie terminy i godziny szkoleń będą ustalane w uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w ramach przedziału czasowego wskazanego powyżej.

W ramach umowy na realizację szkolenia Wykonawca zostanie zobowiązany do m.in.:

1. Organizacji miejsca szkolenia i kadry szkolącej,

2. Realizowania programu szkolenia i warunków umowy z zachowaniem należytej staranności,
3. Oznakowania pomieszczeń, w których będzie realizowana usługa,
4. Przeprowadzenia szkolenia wg. aktualnie obowiązujących przepisów,
5. Przeprowadzenie procesu certyfikacji dla uczestników szkolenia.
6. Przedłożenia harmonogramu szkolenia przed jego rozpoczęciem,
7. Pokrycia kosztów, o których mowa w pkt I „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”,
8. Prowadzenia dokumentacji zajęć edukacyjnych, która obejmuje wymiar zrealizowanych godzin szkolenia, tematykę zajęć oraz listę obecności Uczestników,
9. Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
10. Informowania Zamawiającego w formie pisemnej na bieżąco, najpóźniej w następnym dniu, o:
 - a) Wszystkich przypadkach nieobecności Uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - b) Przypadkach zmian kadry szkoleniowej (dopuszczalnej tylko w uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem, iż nowa kadra musi posiadać co najmniej takie same kwalifikacje jak kadra przedstawiona w ofercie Wykonawcy) oraz innych zmian dotyczących przebiegu szkolenia,
 - c) Wszystkich wypadkach powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem,
11. Sporządzenia protokołu powypadkowego w przypadku określonym w pkt. 10 c,
12. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty ukończenia przez Uczestników szkolenia następujących dokumentów:
 - a) Oryginały bądź potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - b) Program szkolenia z wyszczególnieniem terminów zajęć, godzin zajęć i ich tematyki oraz list obecności.
13. Potwierdzania zgodności kopii pism lub dokumentów, opatrując je klauzulą „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, wraz ze wskazaniem daty i podpisem osoby stwierdzającej zgodność treści,
14. Przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia oraz archiwizować je zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
15. Poinformowania Uczestników przez prowadzącego zajęcia przed każdym ich rozpoczęciem, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Przepis na Opiekę – usługi społeczne dla mieszkańców m. Wąbrzeźno” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

IV. Miejsce wykonywania zlecenia:

Szkolenia – teren Wąbrzeźna, inna miejscowość poza terenem Wąbrzeźna – należy zapewnić bezpłatny transport uczestnikom.

V. Opis warunków zawarcia umowy

Zamawiający informuje, a Wykonawca składający ofertę akceptuje, że składając ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się między innymi następujące zapisy:

- przewidującą karę umowną w wysokości 80% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z harmonogramem,
- przewidującą karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku nie wykonania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności, w szczególności nieuwzględnienia dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz informowaniu o nieobecnościach,
- przewidującą karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku niezrealizowania wskaźnika zdawalności egzaminów, który powinien wynieść nie mniej niż 94 % Uczestników projektu,
- zastrzegając Zamawiającemu możliwość nie przyjęcia zawartości merytorycznej zajęć w przypadku stwierdzenia niezgodności z przedmiotem umowy i indywidualnymi potrzebami Uczestnika, braku rzetelności i uchybień ze strony Wykonawcy,
- zastrzegając Zamawiającemu możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, - zastrzegając prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem zajęć w innym terminie,
- zastrzegając możliwość wyboru przez Zamawiającego innego Wykonawcy w przypadku niewypełnienia warunków umowy lub odstąpienia Wykonawcy od umowy z uzasadnionych przyczyn,
- zastrzegając możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in.:
 - a) stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania zajęć i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawionym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia,
 - b) uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowalne z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
 - c) zastrzegając przeniesienie pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

VI. Sposób składania dokumentów:

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie pod adresem:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie,
ul. Wolności 32,

87-200 Wąbrzeźno,

sekretariat pok. nr 1 z dopiskiem „**szkolenia – kurs pierwszej pomocy**”.

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- Ofertę (załącznik nr 1)
- Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)
- Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych (załącznik nr 3)
- Program szkoleń.

VII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 32, 87-200 Wąbrzeźno, sekretariat pok. nr 1 w zaklejonej i opieczątowanej kopercie, albo listownie do **08.01.2025 r.** do godziny 12:00 (liczy się data wpływu do Ośrodka)

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców telefonicznie oraz zamieści informację na stronie www.mops.wabrzezno.com, w zakładce „projekty unijne”.

VIII. Postanowienia końcowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podania przyczyn. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji zaoferowanej ceny, w przypadku gdy założone w projekcie środki okażą się niewystarczające. Płatność w formie bezgotówkowej, płatne po przedłożeniu rachunku/ faktury po wykonaniu bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego usługi, w terminie 14 dni od dnia otrzymania rachunku/ faktury.

Wyплата wynagrodzenia może ulec opóźnieniu w przypadku opóźnienia przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą

IX. Kryteria wyboru ofert:

- 1) cena (załącznik nr 1) – 100%

Zapytanie o przedmiot zamówienia można uzyskać pod numerem telefonu: 56 689-04-01



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 32, 87-200 Wąbrzeźno. Kontakt z administratorem danych możliwy jest pod powyższym adresem lub mailowo mops@torun.home.pl. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w naborze, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z przepisami. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście w terminie miesiąca od rozstrzygnięcia naboru. Oferty nie odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.