

Załącznik nr 1 do Regulaminu zamówień udzielanych w ramach projektu „OWES TŁOK” z dnia 08.08.2016 r.

## **Zapytanie ofertowe nr 6/2018/OWES z dnia 15.02.2018 r.**

**Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok”** z siedzibą w Toruniu, zwane dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu na usługi organizacji i przeprowadzenia szkolenia zawodowego **z zakresu metody Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne dla 4 pracowniczek przedszkola** w projekcie „OWES TŁOK” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zasady konkurencyjności, która dotyczy wszystkich zamówień publicznych prowadzonych w ramach w/w projektu, przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

I. Data ogłoszenia: 15.02.2018 r.

II. Zamawiający:

**Nazwa: Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok”**

**NIP: 956 21 46 357, REGON 340028363**

**Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami i udzielania wyjaśnień: Ewa Kwiesielewicz-Szyska**

III. Przedmiot zamówienia:

Usługi szkolenia zawodowego (kod 80530000-8)

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór podmiotów organizujących i przeprowadzających szkolenia zawodowe dot. **metody zakresu metody Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne I stopnia** dla 4 pracowniczek przedszkola terapeutycznego „ADAŚ” w Gałczewie, prowadzone przez „Fundację Rozwoju Osób Niepełnosprawnych Pomagam. Kursanci mogą brać udział jako uczestnicy kursu otwartego organizowanego przez Wykonawcę.

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

### **1. Zakres tematyczny:**

Szkolenie obejmuje teoretyczny i praktyczny program (18h) pierwszego stopnia w zakresie Metody Ruchu Rozwijającego wg Weroniki Sherborne - kurs przekazujący praktyczną i teoretyczną wiedzę nt metody wspomagającej rozwój psychoruchowy dziecka w zakresie kształtowania świadomości ciała i przestrzeni oraz umiejętności budowania relacji i komunikacji.

2. Zamówienie obejmuje następujące m.in zagadnienia:

- wyjaśnienie na czym polega metoda.
- sesje ruchowe.

Szkolenie powinno być poprowadzone przez osoby mające uprawnienia prowadzenia certyfikowanych kursów metody MMR Weroniki Sherborne.

Uczestnicy uzyskują certyfikat/zaświadczenie o uzyskanej wiedzy.

Programy na szkolenia powinny być przygotowane i realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cena danego szkolenia powinna obejmować koszt koniecznych badań lekarskich (w tym psychologicznych), o ile są wymagane oraz koszt egzaminów/testów kwalifikacyjnych, (walidacja nabytych efektów kształcenia) i certyfikacji.

**3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki lub dysponują osobami spełniającymi następujące warunki (osoby wskazane do wykonania zamówienia osobiście, wymienione w wykazie zrealizowanych usług):**

- a. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- b. Posiadają udokumentowany dorobek zawodowy adekwatny do problematyki świadczonej usługi.
- c. Posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Należy złożyć aktualne potwierdzenie wpisu instytucji szkoleniowej do RIS prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej wpis nie jest wymagany.
- d. Posiadają aktualny (nie starszy niż 3 m-ce) odpis z CEIDG, KRS lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru). W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej wpis nie jest wymagany.
- e. Posiadają uprawnienia do prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia.
- f. Szkolenie powinny prowadzić osoby mające minimum 3-letnie doświadczenie zgodne z kierunkiem zamówienia.
- g. Całościowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zgodnie z programem zawartym w ofercie wykonawcy stanowiącej podstawę do zawarcia umowy oraz formularzem oferty.
- h. Dokładne określenie terminów rozpoczęcia i zakończenia realizacji szkolenia oraz do przedłożenia szczegółowego harmonogramu Zamawiającemu.
- i. Całościowa organizacja i przeprowadzenie procesu walidacji i certyfikacji.
- j. Przeprowadzenie wszystkich badań lekarskich niezbędnych do udziału w szkoleniach (o ile są wymagane przepisami prawa).
- k. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (podręczników lub materiałów powielanych) oraz przekazanie ich Uczestnikom Projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- l. Zorganizowanie zajęć szkoleniowych w godzinach ustalonych z uczestnikiem/czką, jednak nie wykraczających poza przedział godzinowy 7.00 – 19.00.
- m. Bieżące informowania na piśmie tj. w ciągu 2 dni od dnia zdarzenia, Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.
- n. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w tym fotograficznej.
- o. Przekazanie Zamawiającemu odpowiednio oryginału i kopii uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń w terminie – maksymalnie 1 miesiąca od daty przeprowadzenia egzaminu końcowego.
- p. Ochrony danych osobowych oraz współpracy z personelem projektu.
- q. Obsługę administracyjną podczas szkolenia.

- r. Dostarczenie pełnej dokumentacji szkolenia na adres wskazany przez Zamawiającego (listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, dzienniki zajęć, zdjęcia, kserokopia badań lekarskich, listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu, uzyskanie zaświadczenia, certyfikaty itp., rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko uczestnika szkolenia). Pełna dokumentacja szkolenia musi posiadać logotypy, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach (RPO WK-P).
- s. Kompletna dokumentacja przekazana kierownikowi projektu stanowi podstawę do wypłacenia wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie płatne po uzyskaniu rachunku i wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów. W przypadku braku środków na koncie projektu wynikających z opóźnień w płatnościach ze strony IZ RPO WK-P, Zamawiający może wypłacić wynagrodzenie w terminie późniejszym.
- t. Oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakat informacyjnego dotyczącego projektu.
- u. Niezwłoczne udostępnienie do wglądu na żądanie Zamawiającego oraz innych podmiotów uprawnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
- v. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej szkolenia minimum do 31 grudnia 2025 roku.

**4. Dodatkowe informacje szczegółowe:**

- a) Wykonawca sporządza ofertę na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1* do regulaminu zamówień oraz dołączyć niezbędne dokumenty.
- b) Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż przedstawiciel/e prawny/i Wykonawcy, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- c) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- d) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- e) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania.
- f) Wykonawcy są zobowiązani do regularnego przeglądania strony internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie celem rejestrowania wszelkich zmian zapytania i udzielonych wyjaśnień.
- g) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
- h) **Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym stawkę brutto usługi dla 1 osoby.**
- i) **Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej powinna uwzględnić w cenie usługi koszty ZUS obciążające Zamawiającego. W przypadku objęcia pełnymi ubezpieczeniami z tytułu umowy zawartej z Zamawiającym, cena podana w ofercie będzie kwotą brutto wraz ze składkami obciążającymi Zamawiającego.**
- j) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- k) Zamawiający może wyłonić kilku oferentów.

**VI. Termin wykonania zamówienia:** od momentu podpisania umowy do 30.09.2019 r.

Kurs może odbywać się w dni robocze/weekendowe w godzinach ustalonych indywidualnie z uczestnikiem/czką projektu. Kursanci mogą brać udział jako uczestnicy kursu otwartego organizowanego przez Wykonawcę.

**VII. Miejsce wykonania zamówienia.**

Usługi świadczone na terenie całej Polski.

**VIII. Warunki wykonania usługi:**

- 1) Wykonawca ma obowiązek zapewnienia bazy lokalowej oraz materiałów potrzebnych do przeprowadzenia szkolenia.
- 2) Wykonawca po wykonaniu usługi zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dokumenty związane z realizowanym projektem w tym dokumenty potwierdzające wykonanie usługi.
- 3) Wykonawca ma obowiązek informowania uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do terminowej realizacji powierzonych zadań oraz informowania kierownika projektu o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadań.

**IX. Informacje na temat wykluczenia**

1. Zamawiający nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowo lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania 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, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Zamawiający może wykluczyć z postępowania podmiot, który wcześniej wykonał zamówienie z nienależytą starannością, w szczególności nieterminowo lub nierzetelnie.
3. Oferent nie złożył kompletnej lub poprawnie wypełnionej oferty i/lub złożył po upływie terminu składania ofert.
4. Osoby pozostające w stosunku pracy z Zamawiającym w projekcie OWES TŁOK nie mogą złożyć oferty.

**X. Kryteria oceny:**

- a) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu i następujące kryteria
  - Cena za wykonanie całości zamówienia – 60 % (60 pkt).
- b) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej zsumowanej liczby punktów w oparciu o przedstawione kryteria i ustaloną punktację do 100 (100% = 100 pkt).
- c) Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$P(C_i) = C_{\text{MIN}}/C_i \times 60\%$$

$P(C_i)$  – liczba punktów za kryterium ceny

$C_{\text{MIN}}$  - cena brutto za wykonanie całości zamówienia oferty najtańszej ofert i nie odrzuconej

$C_i$  - cena brutto za wykonanie całości zamówienia oferty badanej

d) Punkty dodatkowe za doświadczenie (40 pkt) zostaną dodane do kryterium ceny w następujący sposób:

10 pkt - w przypadku posiadanego doświadczenia w przeprowadzeniu więcej niż 10 szkoleń,

20 pkt - w przypadku posiadanego doświadczenia w przeprowadzeniu powyżej 11 szkoleń,

20 pkt - status podmiotu ekonomii społecznej w przypadku złożenia oferty przez osobę prawną (instytucję, organizację, firmę) jeśli posiada taki status.

**XI. Dokumentacja niezbędna do złożenia oferty:**

- Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o braku powiązań z Zamawiającym
- Załącznik nr 3 - Wykaz usług
- Załącznik nr 4 - Wykaz z RIS dla firm i osób prowadzących działalność gospodarczą.
- Załącznik nr 5 - Przygotowany przez oferenta program szkolenia zawodowego.

**XII. Informacje na temat składania ofert:**

1. Termin składania ofert od 15.02.2018 do 26.02.2018 r., (liczy się data otrzymania).
2. Oferty otrzymane po upływie tego terminu nie będą podlegały ocenie.
3. Sposób składania ofert w jeden ze wskazanych sposobów:
  - wersja elektroniczna z uwzględnieniem opcji: „potwierdzenie odczytu - tak” na adres mailowy [zapytania.owes@tlok.pl](mailto:zapytania.owes@tlok.pl);
  - dostarczenie do siedziby Zamawiającego lub przesłanie oferty listem poleconym na adres: **Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych TŁOK, Sukiennicza 6/2, 87-100 Toruń** z dopiskiem: Zapytanie ofertowe nr 6/2018/OWES z dnia 15.02.2018 r.; (liczy się data wpływu ofert do Zamawiającego).
4. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert.
5. O wyniku wyboru oferty Zamawiający informuje wszystkich, którzy złożyli oferty.
6. Do niniejszego zapytania ofertowego ma zastosowanie regulamin Zamawiającego dotyczący realizacji zamówień w ramach projektu OWES TŁOK dostępny na stronie internetowej Zamawiającego.