



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Inowrocławiu  
ul. Królowej Jadwigi 43  
88-100 Inowrocław  
tel. 52 357 36 93

Inowrocław, dnia 29.10.2019r.

Nasz znak GOPS.FK.271.6.2019.KK

### Zapytanie ofertowe nr 6/2019

**w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. 2018r. poz. 1986 ze zm.)  
nie stosuje się w/w ustawy**

zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 30000 Euro na:  
**„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych dla 15 uczestników projektu „Czas na zmianę” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020**

#### 1. Zamawiający :

Gmina Inowrocław  
ul. Królowej Jadwigi 43  
88- 100 Inowrocław  
NIP 556-273-88-48  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu  
ul. Królowej Jadwigi 43  
88- 100 Inowrocław  
tel. (52) 35-55-851                      fax (52) 356-08-02  
e-mail: gops@gopsinowroclaw.pl  
Godz. urzędowania:  
Poniedziałek – piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30

#### 2. Zamówienie finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3 Przedmiot zamówienia stanowi zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych dla 15 uczestników projektu „Czas na zmianę” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

### 3.1 Zamówienie składa się z 2 części:

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób*	Termin wykonania zadania	Miejsce realizacji	Ilość godzin szkoleniowych
1	Sprzedawca – magazynier z obsługą kasy fiskalnej i programu magazynującego	13	listopad – 16 grudzień 2019r.	Inowrocław	150 godz.
2	Spawacz w metodzie 135	2	wrzesień – 16 grudzień 2014r.	Inowrocław	150 godz.

\* Zamawiający przewiduje możliwość zmiany ilości uczestników kursów w przypadku przerwania lub zakończenia udziału w projekcie.

### 3.2 Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

### 3.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **Część 1. Sprzedawca - magazynier z obsługą kasy fiskalnej i programu magazynującego** Ilość osób do przeszkolenia – 13 osób

(Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby uczestników kursu w przypadku przerwania lub zakończenia udziału w projekcie).

1.1 Miejsce szkolenia: Inowrocław.

1.2 Liczba godzin szkolenia (dla jednej osoby) - 150 godz.

1 godz. dydaktyczna = 60 minut.

1.3 Termin wykonania kursu: Od listopada do 16 grudnia 2019r. Zajęcia powinny trwać od poniedziałku do piątku po min 6 godz. dziennie, a nie więcej niż 8 godz. dziennie.

1.4 Program szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- nowoczesne techniki sprzedaży;
- pierwszy kontakt z klientem;
- techniki negocjacyjne;
- przyjmowanie reklamacji;
- umiejętność słuchania i zadawania pytań;
- analiza zachowania konsumentów na rynku;
- obsługa kas fiskalnych;
- technologie i zasady gospodarki magazynowej (w tym m.in. proces magazynowy, procedury i dokumenty dostawy, manipulacje materiałami i pakowanie);
- poznanie programu magazynującego,
- higiena pracy.

1.5 Uczestnik musi mieć zapewniony dostęp do komputera i kasy fiskalnej na stanowisku pracy.

1.6 Zajęcia muszą uwzględniać część praktyczną.

1.7 Szkolenie kończy się egzaminem potwierdzający nabycie kwalifikacji przeprowadzony przez Komisję ds. walidacji i certyfikacji.

## Część 2. Spawacz w metodzie 135

Ilość osób do przeszkolenia – 2 osoby

(Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby uczestników kursu w przypadku przerwania lub zakończenia udziału w projekcie).

2.1 Miejsce szkolenia: Inowrocław.

2.2 Liczba godzin szkolenia (dla jednej osoby) - 150 godz.

1 godz. dydaktyczna = 60 minut.

2.3 Termin wykonania kursu: Od listopada do 16 grudnia 2019r.. Zajęcia powinny trwać od poniedziałku do piątku po min 6 godz. dziennie, a nie więcej niż 8 godz. dziennie.

2.4 Program szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- przepisy BHP;
- urządzenia spawalnicze, budowa i ich użytkowanie;
- charakterystyka pracy w hali produkcyjnej;
- oznakowanie i wymiarowanie spoin;
- metody przygotowania złączy do spawania
- metody spawania;
- **teoria spawania w stali nierdzewnej**

2.5 Zajęcia muszą uwzględniać część praktyczną.

2.6 Program szkolenia musi uwzględniać wytyczne Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

2.7 Szkolenie zakończy się końcowym egzaminem kwalifikacyjnym według Wytycznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach W-19/IS-02 oraz wydanie każdemu z kursantów Świadectwa Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza i książeczki spawacza.

## 4. Obowiązki wykonawcy:

4.1 Wykonawca przygotowuje szczegółowy program oraz harmonogram kursów, i przedstawi do zaakceptowania Zamawiającemu.

4.2 Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami i uprawnieniami do prowadzenia kursów w przedmiotowym zakresie.

4.3 Zapewnienie odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych z zapleczem socjalnym niezbędnym do należytego przeprowadzenia kursów w części teoretycznej i praktycznej każdego dnia, w którym odbywa się szkolenie.

Wykonawca zapewni sale z oknami zapewniającymi światło dzienne oraz miejsca siedzące dla uczestników z możliwością sporządzania notatek, wyposażoną w sprzęt audiowizualny, zestawy komputerowe połączone z Internetem.

4.4 Wykonawca obejmie ubezpieczeniem NNW wszystkich uczestników kursów przekazanych listą przez Zamawiającego, w trakcie oraz w drodze do i z miejsca kursu - od pierwszego do ostatniego dnia kursu.

4.5 Przetwarzanie danych osobowych niezbędnych dla celów realizacji Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.)

- 4.6 Zapewnienie materiałów szkoleniowych (dydaktycznych, materiały szkoleniowe (np. podręczniki, zeszyty, materiały piśmienne, prezentacje lub tym podobne) oraz narzędzi niezbędnych do realizacji zajęć w części teoretycznej i praktycznej dla wszystkich uczestników kursu, nie podlegające zwrotowi oraz jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
- 4.7 Wykonawca zapewnia zorganizowanie egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji, przeprowadzonego przez Komisję ds. walidacji i certyfikacji.
- 4.8 Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin z kolorowym ologowaniem znaków: Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich z którego finansowany jest projekt, Rzeczypospolitej Polskiej, herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz Unii Europejskiej. 4.8 W przypadku gdy realizacja szkolenia wymaga zezwoleń i certyfikatów oraz program szkolenia regulowany jest rozporządzeniami, Zamawiający wymaga, aby szkolenie to przeprowadzone było zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto zajęcia zakończą się wydaniem dokumentów świadczących o uczestnictwie w zajęciach będących przedmiotem zamówienia (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów itp.)
- 4.9 Bieżącego informowania zamawiającego o:
  - wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych,
  - rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
- 4.10 Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór, dziennik zajęć zawierający liczbę godzin i tematy szkolenia, oryginały ankiet ewaluacyjnych, zdjęcia z przebiegu szkolenia, informacja wykonania usługi szkoleniowej.
- 4.11 Odpowiednie oznaczenie wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją szkolenia zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) (woj. kujawsko-pomorskie).
- 4.12 Dostarczenie Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych zdjęć w formie elektronicznej z przebiegu realizacji szkoleń.
- 4.13 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nieodpłatnie uczestnikom szkoleń środki ochrony indywidualnej oraz zobligować ich do stosowania, jeżeli przepisy szczegółowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wymagają stosowania takich środków podczas wykonywania zadań.
- 4.14 W przypadku awarii jakiegokolwiek sprzętu używanego podczas realizacji zajęć, Wykonawca jest zobowiązany zastąpić sprzęt niesprawny na sprzęt sprawny, tak aby zajęcia odbywały się bez przestoju.
- 4.15 Podczas prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, dłużej niż 6 godz. dziennie Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom kursu w każdym dniu zajęć jednego ciepłego posiłku (np. ziemniaki, ryż lub frytki, surówka, ryba, kotlet schabowy lub z kurczaka lub równoważnej porcji wegetariańskiej). Posiłki powinny być urozmaicane, posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania ciepłego posiłku w formie dań gotowych typu Fast food oraz gotowych zup typu instant.

4.16 Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom kursu w każdym dniu zajęć serwisu kawowego w przerwach pomiędzy zajęciami, składającego się z: kawy czarnej, śmietanka do kawy, herbaty czarnej, wrzątek w termosach oraz ciastka kruche min. 10 dag na osobę, cukier.

**5. Termin realizacji zamówienia:**

Od listopada do 16 grudnia 2019r. Zajęcia powinny trwać od poniedziałku do piątku po min 6 godz. dziennie, a nie więcej niż 8 godz. dziennie.

Szczegółowy termin oraz harmonogram zajęć zostanie omówiony po wybraniu Wykonawcy.

**6. Dokumenty, które należy załączyć do składanej oferty:**

**6.1 Formularz ofertowy (Zał. nr 1)**

**6.2 Oświadczenie (Zał. nr 2)**

**6.3 Wykaz kadry trenerskiej, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie (Zał. nr 3).**

**6.4 Wzór umowy (Zał. nr 4)**

**6.5 Wykaz zaplecza technicznego na realizację szkoleń (Zał. nr 5)**

**6.6 W przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku Wykonawców, należy przedstawić pełnomocnictwo ustanawiające Pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców składających ofertę wspólna (partnerów).**

**6.7 Szczegółowy program tematyczny zajęć uwzględniający ramowe założenia kursu.**

**7. Kryterium wyboru ofert osobno na każde ze szkoleń:**

**Kryterium 1: Cena brutto oferty - 100 %**

**W kryterium „cena brutto oferty” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:**

$$\text{Cena brutto oferty} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.**

Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

**8. Sposób przygotowania oferty:**

**8.1 Oferta może zostać złożona zgodnie z załączonym wzorem. Dopuszcza się inny wzór oferty o ile zawiera ona odpowiednie informacje stanowiące odpowiedź na zapytanie ofertowe.**

**8.2 Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną,**

**8.3 Oferta musi być sporządzona w języku polskim,**

**8.4 Oferta musi zawierać pełną nazwę oferenta, adres siedziby, dane kontaktowe, NIP**

**8.5 Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.**



## 9. Miejsce i termin złożenia i otwarcia ofert.

**Ofertę należy złożyć do dnia 06 listopada 2019r. do godz. 13.30**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06 listopada 2019r. o godz. 13.45 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.

Ofertę można złożyć:

- osobiście u Zamawiającego tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław
- drogą pocztową na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław (liczy się data wpływu do Ośrodka)
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [gops@gopsinowroclaw.pl](mailto:gops@gopsinowroclaw.pl)

**Oferty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.**

## 10. Informacje końcowe

- 10.1 Do niniejszego zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2018r. poz. 1986 ze zm.)
- 10.2 Niniejsze zapytanie zostało opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Inowrocław [www.gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info](http://www.gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info) oraz wywieszono na tablicy w siedzibie Zamawiającego.
- 10.3 Osoba do kontaktu: Krzysztof Kwiatkowski Tel. (52)35-55-851
- 10.4 Oferty przygotowywane są wyłącznie na koszt Oferenta.
- 10.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania lub unieważnienia jego wyniku bez podania przyczyn. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tyt. odwołania lub unieważnienia postępowania.
- 10.6 Zamawiający ogłosi wynik postępowania zamieszczając informacje na stronie Urzędu Gminy Inowrocław [www.gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info](http://www.gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info), ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, oraz w siedzibie Ośrodka przy ul. Królowej Jadwigi 43, jednocześnie powiadomi wszystkich, którzy złożą ofertę.

### Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie.
- Załącznik nr 3 - Wykaz kadry trenerskiej.
- Załącznik nr 4 - Wzór umowy.
- Załącznik nr 5 - Wykaz zaplecza technicznego na realizację szkoleń.

Wszystkie załączniki do niniejszego zapytania ofertowego stanowią jej integralną część.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Inowrocławiu

*mgr Ewa Słowik*

Kierownik GOPS w Inowrocławiu