

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

podniesienie kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych poprzez organizację Kursu języka migowego – podstawowy, dla 1 nauczyciela z Zespołu Szkół w Koronowie w ramach projektu „Moja Przyszłość 3”.

Zamawiający: Powiat Bydgoski, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz

Postępowanie jest prowadzone na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.”

Zatwierdzam Michał Piaszczyk

Dyrektor Wzife

Bydgoszcz, dnia 19.04.2023r.

Informacje ogólne

Zamawiający: Powiat Bydgoski, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;

tel.(52)5835401, fax (52)5835452 email: info@powiat.bydgoski.pl

www.powiat.bydgoski.pl, www.bip.powiat.bydgoski.pl

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „*Moja Przyszłość 3*”, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja kursu języka migowego - podstawowy 1 dla nauczyciela z Zespołu Szkół w Koronowie biorącego udział w projekcie „*Moja Przyszłość 3*”:

Lp	Nazwa	ilość osób	Minimalne wymagania
1	Kurs języka migowego - podstawowy	1 nauczyciel z Zespołu Szkół w Koronowie	Tematyka: środki porozumiewania się osób niesłyszących, daktylografia: polski alfabet palcowy, znaki pojęć liczbowych, ideografia: praca, zatrudnienie, edukacja, zdrowie, dom, rodzina, urzędy. -termin realizacji maj - czerwiec 2023, - szkolenie składa się z min. 60 h - szkolenie może się odbyć w formie stacjonarnej jak i online, - do wyceny należy uwzględnić koszt szkoleniowca/trenera, koszt certyfikatu, materiały szkoleniowe -podręcznik, skrypty,etc.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka migowego – poziom podstawowy.

1.2. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawcy należy uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu, w tym:

- materiały dydaktyczne;
- certyfikat/zaświadczenie ukończenia kursu;
- dostarczenie po przeprowadzonym kursie faktury/rachunku wraz z załącznikami wymienionymi w punkcie 2.2.

1.3. Program kursu powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami.

1.4. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę posiadającego odpowiednie kwalifikacje oraz posiadającego wiedzę w tematyce prowadzonych zajęć.

1.5. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby do koordynowania działań związanych z realizacją zamówienia, w tym do sprawowania nadzoru wewnętrznego nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.

1.6. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia,
- prowadzenia listy obecności uczestnika kursu,
- wystawienia rachunku lub faktury po zakończeniu szkolenia

1.7. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

1.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej zakresie:

- przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- prowadzenia dokumentacji kursu,

1.9. W przypadku organizacji zajęć online, Wykonawca zobowiązuje się:

- do prowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym,
- zapewnienia nieprzerwanej interakcji między prowadzącym zajęcia a uczestnikiem kursu,
- sporządzenia listy obecności wraz z screenshotem dokonany w trakcie prowadzenia zajęć, na podstawie którego będzie można zidentyfikować uczestnika kursu, potwierdzonej podpisem prowadzącego zajęcia.

2. Termin realizacji zamówienia i sposób płatności:

2.1. Termin realizacji zamówienia od podpisania umowy do 30 czerwca 2023 roku.

2.2. Wynagrodzenie zostanie przekazane Wykonawcy przelewem na konto na podstawie wystawionego rachunku lub faktury w terminie określonym w umowie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego rachunku lub faktury następujące dokumenty:

- oryginalne listy obecności z podpisami uczestnika kursu, a w przypadku nauczania online - listy obecności wraz z screenshotem dokonany w trakcie prowadzenia zajęć, na podstawie którego będzie można zidentyfikować uczestnika kursu, potwierdzonej podpisem prowadzącego zajęcia,
- dziennik zajęć z wykazem godzin zrealizowanych przez jednostkę szkoleniową,
- harmonogram realizacji zajęć;
- kserokopie certyfikatu lub zaświadczeń o ukończeniu kursu;
- wykaz wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik kursu;

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji umowy w całości jeżeli zaistnieją okoliczności niezależne od Zamawiającego, które uniemożliwią realizację kursu zgodnie z zamówieniem.

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia

- 3.1. Wykonawca winien posiadać odpowiednie uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej- zezwolenia, licencje, koncesje lub wpis do rejestru, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek ich posiadania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Ponadto powinien posiadać wiedzę, doświadczenie a także dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonywana na zasadzie spełnia/ nie spełnia, w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenie.
- 3.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenia zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

4. Odrzucenie oferty

- 4.1. Zamawiający odrzuci ofertę:
- 1) której treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
 - 2) Wykonawcy, który pomimo wezwania Zamawiającego nie złożył wyjaśnień, uzupełnień lub nie złożył wymaganych oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do odtworzenia i wyjaśnienia rzeczywistej treści oferty,
 - 3) niekompletnych, nie spełniających stawianych wymagań, w tym wymagań formalnych,

5. Podwykonawcy

- 5.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 5.2. Wykonawca w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy wymagających posiadanie uprawnień przedstawi Zamawiającemu odpowiednie dokumenty.
- 5.3. Wykonawca odpowiedzialny jest za działania lub zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza (art.474 Kodeksu Cywilnego) jak za własne zachowanie.
- 5.4. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw tych podwykonawców.

6. Dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą:

- 6.1. Odpis z właściwego rejestru/z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub oświadczenie dla celów podatkowych jeżeli Wykonawca nie prowadzi działalności gospodarczej.
- 6.2. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 1 do zapytania.

- 6.3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, posiadaniu odpowiedniej kadry i potencjału technicznego w celu prawidłowej realizacji usługi.
- 6.4. Stosowne Pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- 6.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem platformy zakupowej, https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz.
- 7.2. Ofertę (skan podpisanej oferty należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej, https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz do dnia 26.04.2023 r., do godz. 10:00.
- 7.3. Ofertę i korespondencję należy przysyłać za pośrednictwem platformy zakupowej, https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz.
- 7.4. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest Mirosław Podraza. Kontakt z osobą upoważnioną do kontaktów możliwy jest przez platformę zakupową, https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz lub telefonicznie/tel. 52 58 35 439.
- 7.5. Pytania Wykonawców oraz odpowiedzi Zamawiającego będą przekazywane za pośrednictwem platformy zakupowej, https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz.
- 7.6. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią zapytania ofertowego i zostanie zamieszczona na platformie zakupowej.

8. Sposób przygotowania oferty.

- 8.1. Ofertę składa się za pośrednictwem platformy zakupowej, https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz. Oferta musi być czytelna zarówno pod względem treści, jak również przekazanej Zamawiającemu kopii. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim, pismem maszynowym albo inną trwałą techniką oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy.
- 8.2. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do niej stosownego pełnomocnictwa. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przekaze pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 8.3. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenia tekstów na język polski przez niego poświadczone.

- 8.4. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.

9. Termin i miejsce składania oferty

- 9.1. Ofertę należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej, https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz do dnia **26.04.2023r. do godz. 10:00.**
- 9.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty w wyznaczonym przez siebie terminie.
- 9.3. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

- 10.1. Wykonawca w ofercie podaje cenę netto i brutto za kurs.
- 10.2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia w tym wszystkie wymagane materiały jakie zostaną użyte w trakcie realizacji zamówienia, wynagrodzenia, należne podatki, składki i opłaty.
- 10.3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 10.4. Cena musi być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych. W przypadku rozbieżności ceny podanej przez Wykonawcę na formularzu oferty i na platformie zakupowej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy Zamawiający weźmie pod uwagę cenę podaną przez Wykonawcę w formularzu oferty. W przypadku rozbieżności ceny podanej przez Wykonawcę na formularzu oferty wyrażonej w formie liczbowej i słownej, Zamawiający weźmie pod uwagę cenę wyrażoną w formie liczbowej.
- 10.5. Cena nie ulega zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

11. Kryteria oceny ofert:

- 11.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Cena ofertowa za kurs
waga kryterium – 100%

- 11.2. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

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

- 11.3. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w kryterium cena.
- 11.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, poprawienia błędów lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w celu odtworzenia rzeczywistej treści oferty.
- 11.5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zawiera tą samą cenę Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/pow/bydgoszcz>.
- 11.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 11.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od udzielenia zamówienia lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 11.8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym mają zastosowanie zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy i obowiązujące przepisy kodeksu cywilnego.

12. Ogłoszenie o wyborze Wykonawcy

- 12.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego ofertę uzna za najkorzystniejszą pod względem ceny, wskazując miejsce i termin podpisania umowy.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy wraz z Oświadczeniami Wykonawcy
2. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych