Nr sprawy: **ZP.321.2.2021**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**zgodne z zasadą konkurencyjności**

**Zakup usług szkoleniowych i konsultacyjnych mających na celu podniesienie poziomu wiedzy prawnej uczestników projektu pn. „Nowa jakość pomocy społecznej współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie internetowej <http://bazakonkurencyjnosci.gov.pl> oraz <http://opsgliwice.pl>, a także zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej – bez załączników.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice

**Adres do korespondencji:**

Ośrodek Pomocy Społecznej

44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 9

tel. 32 335 9700, faks 32 230 80 27

Adres strony internetowej: http://opsgliwice.pl, adres e-mail: [ops@ops.gliwice.eu](mailto:ops@ops.gliwice.eu)

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Kody CPV:**

85312320-8 Usługi doradztwa

80500000-9 Usługi szkoleniowe

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest Zakup usług szkoleniowych i konsultacyjnych mających na celu podniesienie poziomu wiedzy prawnej uczestników projektu pn. „Nowa jakość pomocy społecznej współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego   
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 5 do Zapytania ofertowego.

1. **Przeznaczona kwota na realizację przedmiotu zamówienia:** maksymalnie 32 000,00 zł.

**III. INFORMACJA NA TEMAT OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**IV. TERMIN REALIZACJI UMOWY**

**Termin wykonania zamówienia**: od podpisania umowy do 30.04.2021 r.

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY**

**Wykonawca biorący udział w postępowaniu musi spełniać następujące warunki:**

1.Trener/wykładowca (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. wykształcenie wyższe prawnicze i doświadczenie   
w prowadzeniu szkoleń o tożsamej tematyce w okresie ostatnich 3 lat.

2. Prowadzący, który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny   
za prowadzenie konsultacji prawnych, posiada wykształcenie wyższe prawnicze i doświadczenie   
w udzielaniu konsultacji prawnych, preferowanych o tożsamej tematyce, w okresie ostatnich 3 lat

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w sposób spełnia/nie spełnia.

**VI. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGI ORAZ SPOSÓB PRZYZNAWANIA PUNKTACJI**

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nazwa** | **waga (znaczenie)%** | **sposób liczenia wg wzoru** |
| Cena | Wa=60,00 | Ca=((Cmin/Cof)xWa)x100 pkt |
| Doświadczenie zawodowe wykładowcy/trenera realizującego zamówienie w zakresie przeprowadzonych szkoleń o tożsamej tematyce / konsultacji prawnych | Wb=30,00 | Dz = Wg wytycznych poniżej |
| Ilość dni po zakończeniu szkolenia na bezpłatne konsultacje | Wc=10,00 | Dc= Wg wytycznych poniżej |

gdzie:

Cmin - najniższa cena

Cof - cena badanej oferty

Ca, Dz Dc - liczba punktów w kryterium

Wa, b c - waga w ocenianym kryterium

Doświadczenie zawodowe wykładowcy/trenera realizującego zamówienie w zakresie przeprowadzonych szkoleń o tożsamej tematyce / konsultacji prawnych -(preferowanych o tożsamej tematyce) - liczba godzin dydaktycznych szkoleń/konsultacji prawnych w okresie ostatnich 3 lat

* 1-10 h - 10 pkt
* 11-20 h - 20 pkt
* 21 h i więcej - 30 pkt

Punkty za doświadczenie będą przyznawane na podstawie średniej liczby miesięcy posiadanego doświadczenia wszystkich osób wskazanych do realizacji zamówienia według powyższego wzoru : Dc= Dorz / Lorz

Dorz – doświadczenie osób realizujących zamówienie (suma doświadczenia każdej z poszczególnych osób realizujących zamówienie)

Lorz  – liczba osób realizujących zamówienie

Ilość dni po zakończeniu szkolenia na bezpłatne konsultacje

* 4-7 dni roboczych - 5 pkt
* 8-14 dni roboczych - 10 pkt

Zaoferowanie więcej niż 14 dni nie będzie dodatkowo punktowane.

Zaoferowanie bezpłatnych konsultacji w przedziale 0 – 3 dni robocze będzie skutkowało zerową ilością punktów w tym kryterium.

2. Ocena łączna oferty będzie sumą punktów za poszczególne kryteria.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiących sumę podanych wyżej kryteriów. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane   
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać umocowanie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
5. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone i wypełnione zgodnie z tymi wzorami oraz podpisane przez Wykonawcę.
6. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą przedłożyć Wykonawcy wraz z ofertą :
8. wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z **załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego;**
9. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści **załącznika nr 4 do Zapytania ofertowego,** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec ich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji zamieszcza informacje o tych podmiotach w powyższym oświadczeniu. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
10. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji   
    o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę w imieniu Wykonawcy może być przedstawione w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność   
    z oryginałem notarialnie lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wpisami do akt rejestrowych.
12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych powyżej oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego ww. oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
14. **Inne dokumenty które należy złożyć**
15. wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji,   
    o złożonych ofertach, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - o treści **załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego.**

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, ze powiazania   
z innym wykonawca nie prowadza do zakłócenia konkurencji w postepowaniu o udzielenie zamówienia,

1. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokument potwierdzający:
2. posiadanie wykształcenia osób realizujących zamówienie – tzn. kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem: dyplomu, zaświadczenie o uczestniczeniu w kursie wraz   
   z informacją nt. powiązania zakresu kursu z przedmiotem zamówienia;
3. doświadczenie – tzn. oświadczenie, w którym będą informacje o zrealizowanych usługach w zakresie dotyczącym zakresu projektu, należy podać, kiedy usługi/praca były wykonywane dla kogo usługi/praca były świadczone oraz w jakim okresie (od-do) oraz referencje potwierdzające zdobyte doświadczenie.
4. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem przybliżenia dziesiętnego.
5. Cena, ustalona na podstawie oferty Wykonawcy ma niezmienny, ryczałtowy charakter   
   i obejmuje wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
7. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty, zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Dz. U. z 2019 r. poz. 1010. z późn. zm.).
8. Ofertę należy składać lub nadsyłać w zapieczętowanej kopercie uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia koperty. Koperta winna być oznaczona nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz opisana:

**Zakup usług szkoleniowych i konsultacyjnych mających na celu podniesienie poziomu wiedzy prawnej uczestników projektu pn. „Nowa jakość pomocy społecznej współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 16.02.2021. godz. 11:15**

1. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
2. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę składając stosowne oświadczenie.
3. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:

a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,

b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego,

c) Wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego,

d) oferta będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.

**VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach, ul. Górnych Wałów 9, **pokój 223** (sekretariat) lub przesłać listownie w terminie **do dnia 16.02.2021 r. godz. 11:00.**

2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona na pisemny wniosek Wykonawcy.

3. Publiczne **otwarcie ofert** nastąpi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9 w dniu upływu terminu składania ofert, o godz. 11:15, w pokoju 307.

**IX. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA**

1. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Informacja o tym zostanie niezwłocznie umieszczona w tych samych miejscach, co ogłoszenie.

2. W toku badania i oceny ofert zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki.

3. Zamawiający zastrzega, że w przypadku braków formalnych badanej oferty najkorzystniejszej, niejasności lub wątpliwości co do jej treści, może wezwać wykonawcę do jej uzupełnienia lub wyjaśnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba, że oferta z innych przyczyn nie podlegała ocenie. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, które nie potwierdzają spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego, procedurę, o której mowa w zdaniu pierwszym stosuje się do kolejnego wykonawcy, chyba że zachodzą przesłanki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru.

4. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie uczestników postępowania odpowiednio pisemnie/za pomocą faksu/pocztą elektroniczną. Informacja o wynikach postępowania zostanie upubliczniona na stronie internetowej <http://bazakonkurencyjnosci.gov.pl> oraz <http://opsgliwice.pl>, a także zamieszczona na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej.

5. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

6. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający ma obowiązek udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego są:

- w zakresie przedmiotu zamówienia Paulina Janecka- Szuster – tel. 32 335 96 21, e-mail: janecka\_p@ops.gliwice.eu

- w zakresie procedury Monika Paluch – tel. tel. 32/335-96-16, e-mail: paluch\_m@ops.gliwice.eu

**X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

**XI. ZAWARCIE UMOWY ORAZ ZMIANY DO UMOWY**

1. Z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy – **załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

2. Umowa może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu zgody IP PO WER na powierzanie danych osobowych.

3. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru, chyba że przedmiotowe pełnomocnictwo było już złożone razem z ofertą.

4. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

6. Zamawiający nie przewiduje dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy   
w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

**XII. Warunki zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru:**

1. Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru, jeżeli:

a) nie wpłynie żadna oferta,

b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

c) każda ze złożonych ofert nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego, w tym Wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,

d) oferta będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.

**XIII. Informacja o planowanych zamówieniach:**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
3. Wzór umowy
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału   
   w postępowaniu
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Gliwice, dn. 05.02.2021r.**

Brygida Jankowska

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach