

MOPS.2610.7.2020

Międzyrzec Podlaski, 12.05.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

pn.: „KURS KOMPUTEROWY ECDL BASE” oraz „KADRY I PŁACE” PROWADZONE ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej przy ul. Piłsudskiego 6, 21-560 Międzyrzec Podlaski, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu na przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. „KURS KOMPUTEROWY ECDL BASE” oraz „KADRY I PŁACE” na rzecz uczestników projektu „Bierność - Aktywność” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Piłsudskiego 6, 21-560 Międzyrzec Podlaski
NIP: 5381543785,
Telefon: 83 371 78 03;
e-mail: mops@miedzyrzec.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w oparciu o Zasadę Konkurencyjności, przez Zamawiającego niebędącego zamawiającym w rozumieniu Prawa Zamówień Publicznych, oraz zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”

III. Informacje ogólne

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Zamówienie zostało podzielone na dwie części:

Część 1 – Kurs komputerowy ECDL BASE

Część 2 – Kurs komputerowy Kadry i płace.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na więcej niż jedną część zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
8. Zapytanie ofertowe umieszczone zostanie na stronie internetowej Zamawiającego <http://mops.miedzyrzec.pl/> oraz na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>

IV. Przedmiot zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia/kursu „**Kurs komputerowy ECDL BASE**” w wymiarze 90 godzin dydaktycznych wraz z przeprowadzeniem egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie ECDL BASE moduły B1, B2, B3, B4 **dla 3 Uczestników Projektu „Bierność - Aktywność**, tak aby mogli nabyć kwalifikacje w zakresie pracy z komputerem, podstaw pracy w sieci, przetwarzania tekstów oraz pracy na arkuszach kalkulacyjnych i **przystąpić do egzaminu, z co najmniej jednego z czterech modułów:**

B1 – podstawy pracy z komputerem

B2 – podstawy pracy w sieci

B3 – przetwarzanie tekstów

B4 – arkusze kalkulacyjne

2) Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/szkolenia zawodowego „**Kadry i płace**” w wymiarze 150 godzin dydaktycznych (teoretycznych i praktycznych) wraz z przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji **dla 2 Uczestników Projektu „Bierność - Aktywność**”, tak aby mogli nabyć kompetencje w zawodzie specjalista ds. Kadr i Płac.

Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć do akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy szczegółowy program szkolenia/kursu, którego ofertę przedstawia, opisany w języku efektów uczenia się, obejmujący temat szkolenia/kursu, łączną liczbę godzin praktycznych i teoretycznych szkolenia/kursu, częstotliwość i miejsce odbywania zajęć praktycznych i teoretycznych, termin realizacji szkolenia ze wskazaniem liczby godzin praktycznych i teoretycznych w rozbięciu na poszczególne dni oraz trenerów.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia i przekazania w pierwszym dniu zajęć wszystkim Uczestnikom szkolenia/kursu kompletu materiałów szkoleniowych, dydaktycznych (między innymi podręczniki, skrypty, testy wiedzy) obejmujących program szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały one oparte, z poszanowaniem praw autorskich, a także, w razie potrzeby, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): Kod 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

V. Szczegółowy opis zamówienia

1. Część 1 – „Kurs komputerowy ECDL BASE”

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie na terenie miasta Międzyrzec Podlaski szkolenia/kursu „**Kurs komputerowy ECDL BASE**” dla trojga niepełnosprawnych osób bez znajomości obsługi komputera, tak aby mogły nabyć kwalifikacje w zakresie pracy z komputerem, podstaw pracy w sieci, przetwarzania tekstów oraz pracy na arkuszach kalkulacyjnych. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym potwierdzającym nabyte kwalifikacje z co najmniej **jednego** z czterech modułów i wydaniem Certyfikatu ECDL BASE, dla których instytucją certyfikującą jest Polskie Towarzystwo Informatyczne. Egzamin musi zostać przeprowadzony na terenie miasta Międzyrzec Podlaski w miejscu dostępnym dla osób niepełnosprawnych.

Ramowy program szkolenia powinien obejmować 90 godzin dydaktycznych (teoretycznych i praktycznych) :

Moduł B1 - Podstawy pracy z komputerem.

Obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności w zakresie korzystania z komputerów, BHP na stanowisku pracy, tworzenia i zarządzania plikami oraz bezpieczeństwa danych.

Moduł B2 – Podstawy pracy w sieci.

Obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z Internetem i usługami internetowymi: przeglądaniem stron, efektywnym wyszukiwaniem informacji, komunikacją online i pocztą elektroniczną.

Moduł B3 – Przetwarzanie tekstu

Obejmuje znajomość aplikacji do edycji tekstu podczas tworzenia dokumentów, ich formatowania i drukowania. Umożliwia opanowanie umiejętności niezbędnych do tworzenia listów, pism i innych podstawowych dokumentów koniecznych w życiu codziennym.

Moduł B4 – Arkusze kalkulacyjne.

Obejmuje znajomość arkusza kalkulacyjnego, umiejętności tworzenia dokumentu, modyfikowania go i dokonywania obliczeń.

Szkolenie powinno być dopasowane do poziomu uczestnika, dlatego też obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod nauczania.

Szkolenie powinno być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie 6 godzin dydaktycznych dziennie. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zegarowych, do czasu zajęć nie wlicza się przerw. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych. Terminy i godziny szkoleń będą dostosowane do potrzeb i możliwości Uczestników Projektu. **Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania części zajęć w weekendy, o ile Wykonawca uzyska zgodę Uczestnika oraz Zamawiającego.**

2. Część 2 – „Kadry i płace”

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego „**Kadry i płace**” w wymiarze 150 godzin dydaktycznych (teoretycznych i praktycznych) wraz z przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji dla 2 Uczestników Projektu „Bierność - Aktywność” (w tym 1 niepełnosprawnej), tak aby mogli nabyć wiedzę, umiejętności i

kwalifikacje wymagane do pracy w działach kadr i płac z wykorzystaniem programów Płatnik, Symfonia i Optima.

Miejsce realizacji kursu/szkolenia: województwo lubelskie, z zastrzeżeniem, aby kurs/szkolenie odbywał się w miejscowości, do którego Uczestnik Projektu będzie miał bezpośrednie połączenie komunikacyjne z miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego.

Kurs/szkolenie zakończyć się musi egzaminem zewnętrznym i wydaniem dokumentu potwierdzającego nabyte kompetencje. Egzamin, odpowiedni dla danej usługi, zostanie przeprowadzony przez zewnętrzny podmiot do tego uprawniony, niezależny od podmiotu realizującego usługę szkoleniową oraz w stosunku do Zamawiającego. Egzamin ma na celu weryfikację kwalifikacji nabytych podczas projektu poprzez uzyskanie certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.

Ramowy program szkolenia/kursu powinien obejmować. 150 godzin dydaktycznych (teoretycznych i praktycznych) w zakresie :

- Prawo pracy
- Prowadzenie dokumentacji pracowniczej
- Ochrona danych osobowych i archiwizacja
- Formy zatrudnienia pracowników
- Rodzaje składek ubezpieczeniowych
- Sporządzanie i korygowanie list wynagrodzeń
- Obsługa programu typu Symfonia Kadry i Płace oraz Optima (zajęcia komputerowe)
- Obsługa programu Płatnik (zajęcia komputerowe)
- Zajęcia praktyczne

Program szkolenia oraz sposób organizacji zajęć powinien być tak skonstruowany, aby zapewnić jak najwyższą jakość kursu. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e – learningu, itp.

Szkolenie powinno być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie 6 godzin dydaktycznych dziennie. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zegarowych, do czasu zajęć nie wlicza się przerw. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych. Terminy i godziny szkoleń będą dostosowane do potrzeb i

możliwości Uczestników Projektu. **Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania części zajęć w weekendy, o ile Wykonawca uzyska zgodę Uczestnika oraz Zamawiającego.**

Do zobowiązań Wykonawcy w ramach realizacji zamówienia dla Części 1 i Części 2 należy:

1. Organizacja i przeprowadzanie dla wskazanych uczestników szkolenia zawodowego we wskazanym zakresie tematycznym.
2. Zorganizowanie dla wskazanych uczestników egzaminów zewnętrznych prowadzących do potwierdzenia uzyskanych w trakcie kursu/szkolenia kwalifikacji, w tym:
 - a) przygotowanie egzaminów,
 - b) zapewnienie egzaminatorów,
 - c) zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali na egzaminy spełniającej odpowiednie wymagania w zakresie bhp, z dostępem dla osób niepełnosprawnych
 - d) prowadzenie dokumentacji z przebiegu egzaminów, w tym wydanie protokołów egzaminacyjnych,
 - e) wydanie dokumentów poświadczających nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych.
3. Zapewnienie kadry osób, które w sposób należyty zrealizują usługę, legitymujących się:
 - a) wykształceniem wyższym/średnim posiadających certyfikaty/ zaświadczenia/ lub inne dokumenty potwierdzające uprawnienia, umożliwiające przeprowadzenie usługi w zakresie programu szkolenia, oraz doświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie danej usługi, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 200 godzin w ciągu ostatnich 2 lat (liczonych wstecz na dzień złożenia oferty).
4. Zapewnienie warunków lokalowych do prowadzenia szkolenia zawodowego (zapewniających komfort uczenia się), tj. sali/sal ze sprzętem, spełniających wymogi BHP, oświetleniowe, posiadających instalację grzewczą oraz odpowiednie zaplecze sanitarne. Budynek, zaplecze sanitarne oraz sala/sale, w których będą odbywały się szkolenia zawodowe będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, bez barier architektonicznych - w przypadku gdy w szkoleniach będą uczestniczyć osoby niepełnosprawne wymagające takich ułatwień.
5. Oznaczenie sali/sal oraz budynków, w których będą prowadzone szkolenia zawodowe oraz egzaminy zewnętrzne zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów w ramach Funduszy Europejskich na lata 2014-2020.
6. Przygotowanie szczegółowego programu i harmonogramu zajęć zgodnego z kształceniem w kierunkach przedstawionych w zapytaniu ofertowym.

7. Prowadzenie dokumentacji z realizacji szkoleń zawodowych oraz egzaminów, tj. dzienniki zajęć, listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru cateringu, zaświadczeń, certyfikatów, ankiet oceniających szkolenie. Wszystkie dokumenty przekazywane Uczestnikom i Zamawiającemu muszą być oznakowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami w zakresie informacji i promocji.
8. Opracowanie i przeprowadzenie w trakcie zajęć testów wiedzy Uczestników (na pierwszych i na ostatnich zajęciach).
9. Wydanie niezbędnych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia zawierających zakres merytoryczny szkolenia oraz liczbę godzin szkolenia (warunkiem otrzymania zaświadczenia jest min. 80% obecność na zajęciach i uzyskanie wyniku pozytywnego z testu końcowego), sporządzenia wykazu wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, z potwierdzeniu Uczestnika.
10. Przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o nieobecnościach uczestników, rezygnacjach uczestników, innego rodzaju problemach lub zaległościach.
11. Wykonania innych, dodatkowych czynności związanych z bezpośrednią realizacją projektu.
12. Usługa szkoleniowa winna być wykonana:
 - a) w dostosowanych ilościowo i jakościowo pomieszczeniach, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami),
 - b) w lokalach wyposażonych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny i niezbędne pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia.
13. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji oraz stałej współpracy z koordynatorem projektu „Bierność – Aktywność”.
14. Wykonawca zobowiązany jest do dbania o aktywne uczestnictwo w szkoleniu wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestników, rezygnacjach Uczestników, problemach przez nich zgłaszanych.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym.
16. Zajęcia może prowadzić więcej niż jeden trener; jeśli Wykonawca przewiduje prowadzenie zajęć również przez innych trenerów powinien ich uwzględnić w szczegółowym programie szkolenia oraz

wykazać, że trenerzy posiadają odpowiednie kompetencje do prowadzenia zajęć, np. poprzez wskazanie ich doświadczenia trenerskiego lub zawodowego oraz ich wykształcenia.

17. Wykonawca zapewni Uczestnikom szkolenia w każdym dniu zajęć catering w postaci:

- ciepłych i zimnych napojów i poczęstunku – w czasie przerw kawowych (minimum 3 przerwy),
- obiadu składającego się z gorącego dania oraz wydzielić miejsce zapewniające swobodne spożycie posiłku.

VI. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji umowy planowany jest od miesiąca czerwca 2020 r. Z uwagi jednak na wprowadzony na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 20 marca 2020r. stan epidemii, w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 oraz wzrostem zachorowań na wywoływaną nim chorobę COVID-19, termin realizacji może ulec przesunięciu.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Warunek ten zostanie spełniony jeśli wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, o którym mowa w art. 20 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.)

Weryfikacja spełnienia warunku: na podstawie dołączonego do oferty **aktualnego zaświadczenia** o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) lub aktualnej informacji o wpisie do RIS, wygenerowanej ze strony internetowej: <http://stor.praca.gov.pl>

2. Posiadają doświadczenie w realizacji kursów/szkoleń z tematyki „**Kurs komputerowy ECDL BASE**” i/lub „**Kadry i place**” w wymiarze minimum 300 godzin w ciągu ostatnich trzech lat, liczonych wstecz na dzień złożenia oferty (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty).

Weryfikacja spełnienia warunku udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu ofertowym potwierdzonego dokumentami tj. referencje, zaświadczenia, opinie itp. (**Załącznik nr 2**)

3. Dysponują odpowiednim potencjałem kadrowym.

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże, iż dysponuje (lub będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia), co najmniej jedną osobą do każdej z części, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadającą co najmniej:

- wykształcenie wyższe/średnie lub wymagane przepisami prawa certyfikaty/zaświadczenia/ inne dokumenty umożliwiające prowadzenie szkolenia określonego przedmiotem zamówienia.

- 200 h doświadczenia zawodowego w przeprowadzaniu zajęć (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty) w zakresie związanym z tematyką przedmiotu zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat (liczonych wstecz na dzień złożenia oferty). W przypadku kursu/szkolenia „Kadry i płace” trener musi posiadać także niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie obsługi programów Płatnik, Symfonia, Optima.

Weryfikacja spełnienia warunku: na podstawie dołączonego do ofert oświadczenia wykonawcy zgodnego ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego, oraz dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie, kompetencje/kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

4. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym tj. wykonawca winien zapewnić odpowiednie miejsce do realizacji części teoretycznej i praktycznej szkolenia w taki sposób aby uczestnik miał możliwość samodzielnego wykonywania zajęć.

W przypadku kursu/szkolenia „Kurs komputerowy ECDL BASE” sala szkoleniowa musi być zlokalizowana na terenie miasta Międzyrzec Podlaski, wyposażona w projektor multimedialny z ekranem, flipchart lub tablicę sucho ścieralną, dostęp do Internetu, sprzęt komputerowy w postaci stanowiska komputerowego dla każdego Uczestnika, a także sprzęt peryferyjny w postaci drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego.

W przypadku kursu/szkolenia „Kadry i płace” sala szkoleniowa powinna być wyposażona organizacyjnie i technicznie w sposób umożliwiający wykonanie zamówienia, w tym wyposażenie powinno obejmować przynajmniej 2 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu i urządzeń peryferyjnych na potrzeby obsługi programów kadrowo-płacowych.

Weryfikacja spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu ofertowym.

5. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia

Weryfikacja spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu ofertowym.

VIII. Kryteria wyboru oferty:

1. Cena – 50%

Cena oferty najtańszej
----- x 50 = liczba punktów
Cena oferty badanej

Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty wykonania usługi

2. Doświadczenie – 40%

Ilość godzin szkoleniowych oferty ocenianej
----- x 40 = liczba punktów
Ilość godzin szkoleniowych oferty
z największym doświadczeniem

Doświadczenie – ilość godzin przeprowadzonych szkoleń i kursów z tematyki „ Obsługa komputera ECDL BASE” i/lub „Kadry i płace” zgodnie z wytycznymi z pkt. VII ppk.2 zapytania.

3. Udział w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykonawca otrzyma dodatkowe **10 punktów** jeżeli wykaże, iż brał udział/ współpracował przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS w wymiarze min. 100 godzin w okresie ostatnich 3 lat (liczonych wstecz na dzień złożenia oferty).

Weryfikacja statusu Wykonawcy odbędzie się na podstawie załączonego oświadczenia (**Załącznik Nr 4**). **Brak ocenianego elementu nie dyskwalifikuje oferty – powoduje jedynie brak dodatkowych punktów.**

4. W wyliczeniu punktacji będą miały zastosowanie zaokrąglenia arytmetyczne do dwóch miejsc po przecinku.

5. Uzyskane łącznie punkty za wyżej wymienione kryteria oceny oferty stanowiąc będą końcową ocenę danej oferty.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy , którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
7. Wykonawcy związani będą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana , uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia we wskazanym przez zamawiającego terminie, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ponownego ich badania i oceny.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawca składa w postępowaniu jedną ofertę. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w odniesieniu do jednej lub kilku części zamówienia (Część 1/Część 2).

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny zgodnie z Załącznikiem nr 1,2,3,5,6. Załącznik nr 4 fakultatywnie. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.

Do oferty należy dołączyć kopię dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje oraz posiadane doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt. VII .

Do oferty należy dołączyć (jeśli dotyczy) Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów złączonych do oferty. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

Ofertę należy umieścić w zaklejonej kopercie z podaniem danych adresowych zamawiającego z adnotacją: Oferta – szkolenie zawodowe „Obsługa komputera ADCL BASE” i/lub „Kadry i płace” w ramach realizowanego projektu „Bierność - Aktywność”, współfinansowanego z EFS.

Wszystkie strony powinny być ponumerowane i podpisane przez wykonawcę. Wszystkie miejsca w których wykonawca nanosił zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

X. Termin i miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej przy ul. Piłsudskiego 6, 21-560 Międzyrzec Podlaski w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21.05.2020 r.**

do godziny 12:00 osobiście, drogą pocztową, przesyłką kurierską lub na adres mailowy mops@miedzyrzec.pl (skan z podpisem).

XI. Wykluczenie

Z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczeniu podlegają wykonawcy, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziału 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o braku w/w powiązań według wzoru sławiącego **Załącznik nr 6** do niniejszego zapytania ofertowego.

XII. Postanowienia końcowe

Zamawiający zastrzega sobie prawo do :

1. Odwołania postępowania, unieważnienia w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.
3. Żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania.
4. Żądania wglądu do oryginałów dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę. W przypadku rozbieżności co do kwot oferty, za cenę przyjmuje się kwotę wpisaną słownie.

Projekt „Bierność – Aktywność” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Zamawiający informuje, iż termin płatności za wykonanie usługi może być opóźniony. Termin płatności uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu.
8. Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru, dokumentującego zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia oraz po przekazaniu Zamawiającemu wszelkiej wymaganej dokumentacji dotyczącej przedmiotu zamówienia.
9. Termin związania z ofertą 30 dni od upływu terminu do złożenia oferty.
10. Zamawiający nie będzie udzielał zamówień uzupełniających.
11. W przypadku podpisania umowy z Wykonawcą, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zasad wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, jakie zostaną wskazane w umowie zawartej pomiędzy Wykonawcą z Zamawiającym.
12. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli cena oferty przekroczy kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu Podlaskim, ul. Piłsudskiego 6, 21-560 Międzyrzec Podlaski.

E-mail: mops@miedzyrzec.pl

tel. 83 371 78 03

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej dostępna na stronie internetowej <http://mops.bip.miedzyrzec.pl/>.

**Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej**
21-560 Międzyrzec Podlaski
ul. Józefa Piłsudskiego 6
tel. 83 371 78 03
NIP 5381543785, REGON 002300396

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Międzyrzeczu Podlaskim
Mariola Płonka