

OS. O. 042.3.2. UM
Miejski Ośrodek w Sokółce
ul. 100 Sokółka
Plac Kościuszki 1

Sokółka, 16.03.2018 r.

Ogłoszenie w trybie rozeznania cenowego dla usług, których wartość nie przekracza 20 tysięcy złotych netto, na potrzeby projektu pn. „**Nowoczesne Przedszkole**” nr RPPD.03.01.01-IZ.00-20-001/16, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa III Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.1 „Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020, w zakresie Doskonalenie i kształtowanie umiejętności i kompetencji nauczycieli z 5 przedszkoli samorządowych w Sokółce.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający:

Gmina Sokółka
Plac Kościuszki 1
16-100 Sokółka

tel. 85 7110900, faks: 85 7110911
e-mail: kancelaria@sokolka.pl

II. Osoba upoważniona do kontaktów w sprawie zamówienia:

Anna Sidor-Żemajduk, oswiata@sokolka.pl tel. 85 711 09 42

Urszula Marchiel, u_marchiel@sokolka.pl, tel. 85 711 09 42.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w 5 sokólskich przedszkolach w zakresie rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych.

Przeprowadzenie szkolenia: „Jak uczyć programowania w przedszkolu”.

W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca przeprowadzi 1 szkolenie, które przeprowadzi dwóch instruktorów jednocześnie, w wymiarze 8 h dydaktycznych, przy czym przez 1 godzinę należy rozumieć 45 minut, na każdą godzinę szkolenia. Wykonawca przeznaczy 5-minutową przerwę (łącznie czas trwania przerw w ciągu jednego szkolenia wyniesie 35 minut). Porę przerw Wykonawca ustali w sposób elastyczny w oparciu o potrzeby uczestników szkolenia. W rezultacie Wykonawca przeszkoli 15 nauczycieli zatrudnionych w pięciu sokólskich przedszkolach publicznych, wybranych do uczestnictwa w projekcie (Beneficjenci Ostateczni



Projekt), którzy następnie poprowadzą zajęcia dla dzieci „Warsztaty programowania”. Wykonawca dostosuje program szkoleń do możliwości i umiejętności uczestników.

Wymagania dotyczące szkolenia:

1. Uczestnicy otrzymają przykładowe scenariusze zajęć nauki programowania z wykorzystaniem robotów – photonów dedykowane dzieciom w wieku przedszkolnym.
2. Uczestnicy szkolenia otrzymają wiedzę z nauki programowania przy użyciu aplikacji dostępnej na tablety i smartfony oraz połączonej z nią robota.
3. Szkolenie zostanie przeprowadzone metodą aktywną w formie warsztatów.
4. Podczas szkolenia zostaną przekazane zasady tworzenia dziecku w wieku 3- 7 lat możliwości podstaw programowania poprzez zabawę i rywalizację, a także naukę logicznego myślenia.

Dodatkowo Wykonawca może zaproponować inne, istotne dla tematu szkoleń moduły tematyczne.

Zamawiający zapewni na własny koszt co najmniej:

- salę szkoleniową wyposażoną w narzędzia do prezentacji multimedialnej treści szkoleniowych,
- certyfikaty o ukończeniu szkolenia.

Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji usługi, w tym między innymi prowadzonej dokumentacji, instruktorów i osób szkolonych w dowolnym momencie realizacji usługi, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji usługi.

Wybrany Wykonawca po zawarciu umowy przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia szczegółowy program i harmonogram szkoleń.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu następującej dokumentacji, przygotowanej w porozumieniu z Zamawiającym:

- a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar i tematy zajęć edukacyjnych,
- b) wypełnione przez uczestników i sprawdzone przez Wykonawcę wyniki testów sprawdzających nabyte kompetencje uczestników szkolenia,
- c) protokół wydanych certyfikatów.

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

Wymagania niezbędne:

Posiadanie wiedzy i minimum rocznego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu nauki programowania z wykorzystaniem robotów – photonów.



V. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nowoczesne Przedszkole – oferta na szkolenie z programowania" w terminie 7 dni kalendarzowych od daty przesłania zapytania ofertowego, osobiście lub pocztą na adres:

Gmina Sokółka - Urząd Miejski w Sokółce
Plac Kościuszki 1
16-100 Sokółka
sekretariat, pokój 207.

Termin 7 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu przesłania zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia. Decyduje data wpływu do Urzędu.
Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.

2. Wymagane dokumenty:

- a. Oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, ukończone kursy i szkolenia (potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu).
- b. Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 t.j.) na potrzeby związane z udziałem w postępowaniu.
- c. Ofertę cenową Oferenta zawierającą cenę za jedną godzinę szkolenia oraz łączną cenę brutto – **zgodnie z wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego** (oferta cenowa powinna zawierać wszystkie koszty konieczne do poniesienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem VAT lub składkami pracodawcy i pracownika od wynagrodzeń – tzw. „brutto brutto” oraz pozostałe koszty związane z wykonaniem zamówienia).

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w Postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium „spełnia-nie spełnia” w oparciu o treść oferty złożonej przez Oferenta oraz wymaganych załączników.

VI. Kryteria oceny oferty:

1. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodności z Zapytaniem ofertowym.
2. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:
 - a. jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
 - b. nie została przygotowana w oparciu o formularz ofertowy stanowiący Załącznik do Zapytania ofertowego,
 - c. nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta,
 - d. została złożona przez Oferenta nie spełniającego warunków uprawniających do udziału w Zapytaniu ofertowym,
 - e. nie zawiera wymaganych oświadczeń i dokumentów przygotowanych zgodnie z pkt. V.2. Zapytania ofertowego.
3. Z tytułu odrzucenia oferty Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.



4. Zamawiający w toku oceny ofert może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących ich treści.
5. Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w treści ofert oczywistych omyłek pisarskich, zawiadamiając o tym Oferenta.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia Postępowania w całości lub w części, bez podawania przyczyn.
7. Postępowanie może zostać unieważnione przez Zamawiającego także po terminie złożenia ofert jeżeli oferta najkorzystniejsza zawiera cenę wyższą od kwoty jaką Zamawiający planuje przeznaczyć na realizację usług objętych Postępowaniem zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny wynikającej z najkorzystniejszej oferty.

VII. Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty:

Cena - 100 %

VIII. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

Przeliczenie kryterium na punkty będzie wyglądało następująco:

Wartość punktowa kryterium Cena - Pc obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

najniższa cena oferty z ofert podlegających ocenie

$$Pc = \frac{\text{-----}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 100 \%$$

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 100 pkt.

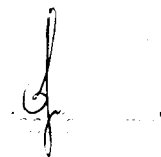
IX. Termin składania ofert:

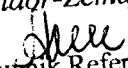
termin na złożenie oferty wynosi 7 dni.

Termin 7 dni liczy się od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

X. Termin realizacji umowy:

po uzgodnieniu z Zamawiającym jednak nie później niż do 20.04.2018 r.



Anna Sidor-Żemajduk

Kierownik Referatu
15.03.2018r.



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Wzór oferty

....., dnia

Burmistrz Sokółki

FORMULARZ OFERTOWY

I. Nazwa i adres Oferenta:

Imię i nazwisko/Nazwa:

Adres:

Dane kontaktowe (telefon, e-mail):

PESEL (jeśli dotyczy):

NIP (jeśli dotyczy):

II. Przedmiot zamówienia:

Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w 5 Sokólskich przedszkolach w zakresie rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych.

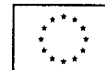
Przeprowadzenie szkolenia: „Jak uczyć programowania w przedszkolu”.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie koncepcji oraz przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu „**Jak uczyć programowania w przedszkolu**” dla 15 Beneficjentów Ostatecznych projektu „Nowoczesne Przedszkole” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE, **Działania 3.1** Kształcenie i edukacja, **Poddziałanie 3.1.1** Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.

III. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym za kwotę:

Cena brutto za jedną godzinę prowadzenia szkolenia:zł.

(słownie brutto:.....)



Łącznie cena brutto za usługę: Cena brutto za jedną godzinę prowadzenia szkolenia (.....zł) x 8 godzin dydaktycznych - zł (słownie brutto:.....)

IV. Oświadczam, że zapoznałam/lem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

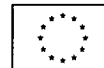
V. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

VI. Oświadczam, że zapoznałam/lem się z wzorem umowy, stanowiącym *Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego*, akceptuję jej zapisy i zobowiązuję się do jej podpisania w terminie określonym przez Zamawiającego.

VII. Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.

.....
Czytelny podpis Oferenta



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – Wzór umowy

UMOWA ZLECENIE Nr- .../2018

Zawarta w dniu 2018 r. w Sokółce

pomiędzy:

Gminą Sokółka z siedzibą Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka, reprezentowaną przez **Adama Mariana Kowalczyka – Zastępcę Burmistrza Sokółki**

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**,

a

z siedzibą/miejsce zamieszkania:

PESEL:, NIP:

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest opracowanie koncepcji oraz przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu „**Jak uczyć programowania w przedszkolu**” dla 15 Beneficjentów Ostatecznych projektu „Nowoczesne Przedszkole” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE, **Działania 3.1** Kształcenie i edukacja, **Poddziałanie 3.1.1** Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.

2. W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca przeprowadzi 1 szkolenie, które przeprowadzi dwóch instruktorów jednocześnie, w wymiarze 8 h dydaktycznych, przy czym przez 1 godzinę należy rozumieć 45 minut, na każdą godzinę szkolenia. Wykonawca przeznaczy 5-minutową przerwę (łącznie czas trwania przerw w ciągu jednego szkolenia wyniesie 35 minut). Porę przerw Wykonawca ustali w sposób elastyczny w oparciu o potrzeby



uczestników szkolenia. W rezultacie Wykonawca przeszkoli 15 osób będących nauczycielami zatrudnionymi w pięciu sokólskich przedszkolach publicznych, wybranych do uczestnictwa w projekcie (Beneficjenci Ostateczni Projektu). Wykonawca dostosuje program szkoleń do możliwości i umiejętności uczestników.

3. Usługa edukacyjna wykonana zostanie w wymiarze: 8 godzin dydaktycznych.
4. Szczegółowy zakres przedmiotu zlecenia określa: Zapytanie Ofertowe oraz oferta Zleceniobiorcy z dnia2018 r.
5. Udokumentowanie wykonanej czynności wymienionej w § 1 pkt 1 umowy nastąpi poprzez zapisanie w „Dzienniku zajęć” i pisemne potwierdzenie jej realizacji przez Koordynatora projektu „Nowoczesne Przedszkole”.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wszelkie informacje niezbędne do prawidłowej wyceny wartości umowy. W związku z tym wyklucza się jakiegokolwiek roszczenia Zleceniobiorcy związane z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem pewnych elementów niezbędnych do prawidłowego jej wykonania.

§ 2

1. Obowiązki Zleceniodawcy:

1. wskazanie i udostępnienie Zleceniobiorcy miejsca realizacji przedmiotu umowy;
2. nadzór nad realizacją przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy,
3. przygotowanie certyfikatów o ukończeniu szkolenia dla uczestników.

2. Obowiązki Zleceniobiorcy:

1. opracowanie w terminie 2 dni od dnia zawarcia umowy szczegółowego programu i harmonogramu szkolenia i przedstawienie do akceptacji koordynatorowi projektu,
2. przeprowadzenie szkoleń zgodnie z zatwierdzonym programem i harmonogramem w terminie określonym w Zapytaniu ofertowym;
3. dokumentowanie zajęć pozalekcyjnych w przygotowanym przez Zleceniodawcę w dzienniku zajęć edukacyjnych zawierających listy obecności, wymiar i tematy zajęć edukacyjnych;
4. przekazanie Zleceniodawcy wypełnionych przez uczestników i sprawdzonych przez Zleceniobiorcę wyników testów sprawdzających nabyte kompetencje



- uczestników szkolenia, protokołu wydanych certyfikatów oraz innych dokumentów żądanych przez Zleceniodawcę;
5. udostępnianie Zleceniodawcy do wglądu, w każdym czasie, prowadzonego dziennika zajęć;
 6. promocja projektu, poprzez informowanie uczestników projektu o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 7. przestrzeganie regulaminu obowiązującego w placówce oświatowej, w której realizowany jest przedmiot umowy;
 8. współpraca ze służbami Zleceniodawcy;
 9. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy przekazać całości praw i obowiązków wynikających z umowy podmiotom trzecim, może natomiast za zgodą Zleceniodawcy zlecić wykonanie części prac podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za prace wykonane przez podwykonawców, niezbędne do realizacji przedmiotu umowy;
 10. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w następujących terminach:

1. rozpoczęcia – od2018 roku
2. zakończenia – najpóźniej do 20 kwietnia 2018 roku

Zgodnie z zatwierdzonym przez Koordynatora projektu harmonogramem szkoleń.

§ 4

1. Zleceniodawca za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie według skalkulowanej stawki w wysokości **złotych brutto (słownie: złotych)** za godzinę dydaktyczną przeprowadzonych i udokumentowanych szkoleń. **Łączna wartość umowy brutto zł (słownie: złotych)**. Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia Zleceniodawcy rachunków/faktur nie



później niż w terminie do 7 dni od wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podane konto bankowe Zleceniobiorcy w ciągu 30 dni od daty doręczenia faktury/rachunku wraz z załączonymi wymaganymi dokumentami z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonymi przez koordynatora projektu.

4. Jeżeli przepisy prawa będą tego wymagały, Zleceniodawca będzie dokonywał potrącenia należnej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

5. Płatnikiem faktur/rachunków Zleceniobiorcy będzie w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne: Urząd Miejski w Sokółce, adres: Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka, NIP: 545-00-04-911.

§ 5.

Osoby uprawnione do kontaktów w sprawie realizacji umowy:

- 1) po stronie Zamawiającego: Anna Sidor Żemajduk tel. 85 711 09 42;
- 2) po stronie Zleceniobiorcy: tel.;

§ 6.

1. W zakresie poufności współpracy Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników projektu, zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 t.j.).

2. Zleceniodawca zobowiązuje się udostępnić Zleceniobiorcy wszelkie niezbędne informacje, mogące mieć wpływ na jakość realizowanej umowy z wyłączeniem informacji, do których zachowania w poufności Zleceniodawca jest zobowiązany na mocy obowiązujących przepisów prawa.

§ 7.

Strony zgodnie ustalają, że niniejsza umowa nie rodzi żadnych skutków w zakresie prawa pracy, a wolą stron nie jest zawarcie umowy o pracę.

§ 8.

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną:

- a) za rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniobiorca w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy;



b) za zawinione opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do przyjętego planu pracy w wysokości 0,6% całkowitego wynagrodzenia umownego za każdy dzień opóźnienia.

2. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną za rozwiązanie umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniodawca w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia umownego.

3. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem jego nieważności i musi zawierać uzasadnienie.

4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9.

W przypadku wykonywania przedmiotu umowy wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 14 dniowego terminu.

§ 10.

1. Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

2. W sprawach nie objętych tekstem niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11.

Zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 t.j.) Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa w § 1 umowy oraz wyraża zgodę na wykorzystanie danych zawartych w umowie do monitoringu i ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020.



§ 12.

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 13.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.


§ 14.

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zleceniobiorcy, trzy dla Zleceniodawcy.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca


Urszula Marchel
Podinspektor


Anna Sidor-Zemajduk
Kierownik Referatu

15. 03. 2018r