



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Reguły, dnia 21 stycznia 2020r.

Numer sprawy: GOPS. SAiK 260.21.2020

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro**  
**na realizację usługi mentoringu**

Zamawiający – Gmina Michałowice, Reguły Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, NIP 534-24-80-595, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice, zaprasza do składania ofert cenowych na realizację usługi wsparcia monitoringowego dla pracowników socjalnych, asystenta rodziny, kierownika sekcji oraz dyrektora ośrodka w ramach projektu „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.

**Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest Gmina Michałowice, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły Al. Powstańców Warszawy 1 05-816 Michałowice (zwany dalej „Zamawiającym”).

Adres zamawiającego:

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 (kod pocztowy 05-816 Michałowice)

nr tel. 22 350 91 20 , nr faks 22 350 91 21,

(e-mail): [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl) url: [www.gops.michalowice.pl](http://www.gops.michalowice.pl)

NIP 534 -24-80-595

**Przedmiot zamówienia:**

KOD CPV: 85312230-8 usługi doradztwa, 80500000-9 usługi szkoleniowe

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa mentoringu prowadzona przez jednego mentora w wymiarze 8 godzin dydaktycznych miesięcznie w formie spotkań grupowych i indywidualnych. Zamawiający przewiduje prowadzenie zajęć jeden raz w miesiącu. Razem 128 godzin w okresie od stycznia 2020 do kwietnia 2021. ( w 2020r. – 96 godzin w 2021r.- 32 godziny)

1.Celem usługi jest przygotowanie wspieranie i dynamizowanie procesu zmiany wynikającej z reorganizacji struktury GOPS polegającej na rozdzieleniu pracy socjalnej od postępowań, oraz przeprowadzenie pracowników przez cały proces zmiany.

Usługa będzie odbywała się w dni robocze, we wskazanym przez Zamawiającego miejscu i w godzinach pracy Zamawiającego. Zamawiający zapewnia odpowiednie pomieszczenia, wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację zadania, gwarantujące bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

- Wykonawca będzie ustalał z Zamawiającym harmonogram spotkań mentoringowych,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji przedmiotu umowy zarówno przez upoważnionych pracowników Zamawiającego jak i przez zewnętrzne podmioty kontrolujące.

W ramach usługi mentor: udziela metodycznego i merytorycznego wsparcia, tworzy płaszczyznę do refleksji, czuwa nad spójnością procesu zmiany, dokonuje analizy predyspozycji i kompetencji pracowników w kontekście planowanej zmiany, tworzy przestrzeń i odpowiednią atmosferę dla efektywnej pracy zespołu, wspiera w wypracowaniu koncepcji zmiany, wspiera proces przygotowania niezbędnych dokumentów, dzieli się swoją wiedzą, przekazuje najlepsze i sprawdzone sposoby działania, wspiera w dążeniu do zdobycia nowych umiejętności i wiedzy potrzebnej do samodzielnego i skutecznego działania, wspiera w przezwyciężaniu trudności wynikających z procesu zmiany, dba aby wypracowana koncepcja reorganizacji była zgodna ze standardem i wytycznymi określonymi w regulaminie konkursu przy jednoczesnym uwzględnieniu specyfiki ośrodka i środowiska lokalnego, dba o spójność procesu zmiany, tworzy przestrzeń i odpowiednią atmosferę dla współpracy między poszczególnymi pracownikami.

Do zadań mentora będzie należało

- 1) określenie potrzeb i oczekiwań
- 2) realizacja spotkań zgodnie z przyjętym harmonogramem
- 3) opracowanie materiałów potrzebnych do realizacji usługi
- 4) rozpoznanie predyspozycji, umiejętności pracowników w kontekście planowanego rozdzielania
- 5) opracowanie raportu ze zrealizowanego mentoringu
- 6) przestrzegania zasady równości płci w stosunku do uczestników i uczestniczek szkolenia.

**Okres realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia zawarcia umowy do kwiecień 2021r.**

**O udzielenie zlecenia ubiegać się mogą Wykonawcy spełniający następujące warunki:**

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający nie definiuje tego warunku.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca spełni warunek jeżeli dysponuje lub będzie dysponował do realizacji zamówienia minimum jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, która w latach 2018 -2019 przeprowadziła co najmniej 50 godzin usług mentoringu dla pracowników instytucji pomocy społecznej.
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie definiuje tego warunku.

**Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych:**

**Zamawiający informuje, iż Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) 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.

**Dokumenty wymagane do złożenia przez Wykonawcę w odpowiedzi na niniejsze zapytanie:**

1. Formularz Oferty, stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.
3. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – Załącznik 3 do Zapytania Ofertowego.
4. Wykaz osoby uczestniczącej w wykonaniu przedmiotu zamówienie

**Sposób przygotowania oferty:**

1. Treść oferty powinna zawierać co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
3. Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę, muszą być podpisane. Zamawiający dopuszcza przesłanie skanów dokumentów podpisanych przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.
4. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty.
5. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, cenę oferty, okres gwarancji.
6. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
7. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi wykonawca.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.

9. Wykonawca składający ofertę w wersji papierowej powinien umieścić ofertę w zamkniętym opakowaniu oznaczonym według poniższego wzoru:

<p><b>Gmina Michałowice- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ,</b> <b>05-816 Michałowice,</b> <b>Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1</b> <b>OFERTA W ZAPYTANIU</b> <b>na: na realizację usługi mentoringu</b></p> <p>ZNAK SPRAWY: GOPS.SAiK. 260. 21.2020</p>
---

10. Wykonawca składający ofertę w formie elektronicznej przesyła skan oferty wraz z wymaganymi dokumentami zawierającymi podpis wykonawcy na adres mailowy [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl)
11. Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, oferent składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.

**Termin składania ofert :**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 28 stycznia 2020 r. do godz. 12:00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice pokój nr 7 lub na adres mailowy [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl)
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone.
4. Na wniosek wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

**Obliczenie ceny:**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 178) cena wykonania zamówienia obejmuje wszystkie elementy składowe za wykonanie których zamawiający jest zobowiązany wykonawcy zapłacić. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
2. Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę, która zawierać będzie cenę z błędnie naliczonym podatkiem VAT dokonanej w oparciu o nieprawidłową stawkę podatku VAT. Zamawiający nie dopuszcza poprawiania podanej przez wykonawcę stawki podatku VAT.
3. Cenę należy podać w złotych polskich (PLN). Rozliczenia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
4. Wykonawca zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym w szczególności koszty usług mentoringu, koszty dojazdów, wyżywienia.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie ceny. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zostanie wybrana oferta, która wykazała niższą cenę.

#### **Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:**

- 1) Najniższa cena brutto obejmująca całe zamówienie wskazane w ofercie – 70%
- 2) Doświadczenie osoby realizującej usługi mentoringu – 30%

#### **Wartość punktowa oferty w kryterium**

Zamawiający przyzna, za każdą godzinę doświadczenia w realizacji usług mentoringu powyżej 50 godzin dydaktycznych (ponad godziny wymagane w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu) 0,2 pkt. Jeżeli wykonawca wykaże, że osoba posiada doświadczenie w prowadzeniu mentoringu większe niż 200 godzin dydaktycznych, oferta wykonawcy otrzyma 30 pkt. W celu wykazania doświadczenia powyżej 50 godzin wymagane jest dołączenie dokumentów potwierdzających realizację usługi mentoringu przez instytucje pomocy społecznej na rzecz której była tego rodzaju usługa świadczona.

*Uwaga:*

- *W celu uzyskania punktów w kryterium „Doświadczenie osoby realizującej usługi mentoringu” Wykonawca powinien złożyć „Wykaz osób”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania. Przedmiotowy „Wykaz osób” nie podlega uzupełnieniu tj. wykonawca, który nie złoży dokumentu wraz z ofertą lub złoży nieprawidłowy dokument może nie uzyskać punktów w kryterium przedmiotowym oceny ofert.*
- *Jeżeli wykonawca skieruje do realizacji zamówienia więcej niż jedną osobę, wartością punktową oferty w kryterium "Doświadczenie osoby realizującej usługi mentoringu" będzie średnia arytmetyczna z przyznanych punktów za doświadczenie tych osób.*

W kryterium "Doświadczenie osoby realizującej usługi mentoringu" oferta może uzyskać max. 30 pkt.

Z najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca wymogi postępowania, która uzyska największą sumę punktów z kryteriów oceny ofert.

W przypadku gdy zaoferowana cena przewyższa możliwości finansowe przewidziane w budżecie Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny oferty z Wykonawcą,

który złożył najkorzystniejszą ofertę.

### **Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami**

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy przekazują zamawiającemu pisemnie lub drogą elektroniczną na adres [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się oferenta z tym pismem.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami: co do treści zapytania :Jolanta Nowak tel. 22 350 91 28 [nowak@michalowice.pl](mailto:nowak@michalowice.pl), co do przedmiotu umowy Edyta Żaczkiewicz tel. 22 350 91 09 [zaczkiewicz@michalowice.pl](mailto:zaczkiewicz@michalowice.pl)

### **Inne Informacje:**

1. Wykonawcy, których oferta nie zostanie wybrana, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wzór „Formularza ofertowego” stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę, najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszych negocjacji dotyczących wyłącznie ceny oferty z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą w przypadku, gdy cena tej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy cena oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, postępowanie może zostać unieważnione z tego powodu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
6. Wykonawca zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za usługi, które rzeczywiście zrealizował.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia.
8. Strony umowy mogą dokonywać nieistotnych zmian postanowień umowy, a także zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na zmianie terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, jak również Wykonawcy oraz jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

**Klauzula informacyjna dot. danych osobowych osób fizycznych biorących udział w postępowaniu:**

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu wyłonienia wykonawcy usługi. Podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, e-mail: [iodo.gops@michalowice.pl](mailto:iodo.gops@michalowice.pl)

**Załączniki do zapytania ofertowego:**

Załącznik nr 1 formularz ofertowy

Załącznik nr 2 oświadczenia oferenta

Załącznik nr 3 oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym

Załącznik 4 wykaz osoby uczestniczącej w wykonaniu przedmiotu zamówienia

Dyrektor GOPS  
Iwona Radzimirska