

*Dostępny samorząd – granty  
„Dostępny Samorząd w Gminie Sokolniki”*

Sokolniki, dnia 3.11.2022 r.

ROS.7313.3.2.2022

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**na przeprowadzenie szkolenia dla pracowników w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami**

### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Sokolniki  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1  
98-420 Sokolniki  
tel. 62 78 451 59  
fax 62 78 451 94  
e-mail: ug@sokolniki.pl

### 2. Tryb postępowania.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem naboru wniosków o udzielenie grantu „Dostępny samorząd - granty” dla jednostek samorządu terytorialnego – załącznik do uchwały nr 15/2022 Zarządu PFRON z dnia 8 lutego 2022 r. oraz późniejszymi jego zmianami.
2. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa niż 130 000 zł netto.
3. Przedmiot zamówienia jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego grantu „Dostępny samorząd”.
2. Szkolenie obejmuje zakres teoretyczny.
3. Szczegółowy zakres szkolenia teoretycznego powinien obejmować następującą tematykę:
  - 1) Kim jest osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością?
  - 2) Co oznacza „dostępność usług” dla osób z niepełnosprawnościami? Standard obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością i rozwiązania dla dostępności usług – dobre praktyki.
  - 3) Rodzaje niepełnosprawności i ich wpływ na zachowanie, komunikację i potrzeby osób doświadczających niepełnosprawności (niepełnosprawność ruchowa,

niepełnosprawność wzroku, niepełnosprawność słuchu, niepełnosprawność psychiczna, niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawność neurologiczna).

- 4) Zasady poprawnego zachowania w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - savoir - vivre wobec tych osób – rekomendacje i dobre praktyki do zastosowania w codziennej pracy m.in. procedury przykłady dobrych praktyk, przedstawienie podstawowych zwrotów i gestów, ruchów migowych, stanowiących podstawy komunikacji w języku migowym, w celu możliwości nawiązania kontaktu z osobą z niepełnosprawnością słuchu.
- 5) Asertywność w kontakcie z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością – postawa i komunikacja asertywna, radzenie sobie w sytuacji konfliktowej, z agresją, z roszczeniowością klienta, zachowując jednocześnie profesjonalizm.
- 6) Techniki udzielania pomocy osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności – m.in. w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia - omówienie zagrożeń, w tym w procesie ewakuacji ze względu na rodzaj niepełnosprawności ewakuowanej osoby oraz wytyczne do zastosowania w sytuacji trudnej lub zagrażającej - omówienie na podstawie case study, wypracowanie zasad do wdrożenia w codziennej pracy.

#### **4. Wymagania ogólne dotyczące organizacji szkolenia**

1. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków zdalnej komunikacji.
2. W szkoleniu będzie brało udział łącznie około 30 osób. Z przyczyn technicznych Zamawiający przewiduje szkolenie w podziale na 2 grupy. Zamawiający przewiduje rotację w liczbie uczestników podczas szkolenia.
3. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbyło się w jednym terminie dla wszystkich grup.
4. Szkolenie odbędzie się w dzień roboczy, w godzinach od 8:00 – 15: 00.
5. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
6. Maksymalny czas szkolenie dla jednej grupy będzie trwał od 2 do 3 godzin.

#### **5. Zakres obowiązków Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowej realizacji zamówienia tzn. przeprowadzenia szkolenia dla pracowników w zakresie i tematyce opisanej w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 7 dni od daty podpisania umowy dostarczyć Zamawiającemu proponowany termin szkolenia oraz program szkolenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz do wprowadzenia poprawek w sporządzonej przez siebie dokumentacji (agendzie) zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.
4. W ramach szkolenia Wykonawca zapewni:

- 1) materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia, które zostaną przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji papierowej lub online, na własność);
- 2) wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczenia/ certyfikatu o ukończeniu szkolenia;
- 3) kadrę trenerską posiadającą wiedzę, doświadczenie i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkolenia;
- 4) prowadzenie dokumentacji szkolenia, tj. lista obecności wraz z agendą szkolenia.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji szkolenia Zamawiającemu w formie papierowej.

## **6. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – weryfikacja za pośrednictwem oświadczenia będącego załącznikiem do Zapytania;
  - 2) posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń – Wykonawca wykaże, że osoba prowadząca szkolenie przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia w podobnym zakresie w jednostce samorządu terytorialnego – w ostatnich 3 latach przed złożeniem oferty - weryfikacja za pośrednictwem oświadczenia będącego załącznikiem do Zapytania;
  - 3) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

## **7. Termin wykonania zamówienia.**

Termin realizacji zamówienia: 30 dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do dnia 20 grudnia 2022 r. Za datę zawarcia umowy Zamawiający przyjmuje dzień, w którym zostanie ona podpisana przez obie Strony umowy.

## **8. Informacja na temat zakresu wykluczenia z powodu powiązań osobowych lub kapitałowych.**

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, nie będą udzielane podmiotom powiązanych osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z 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.

Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## 9. Kryteria oceny ofert.

1. Kryterium oceny ofert – Cena 100%
2. Zamawiający dokona oceny ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawców w formularzu ofertowym. W tym kryterium Wykonawcy zostaną przyznane punkty w skali do 100 z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C.min.}{C bad} \times 100$$

C min. – cena brutto oferty najtańszej

C bad – cena brutto oferty badanej

3. Wykonawca określi cenę oferty, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
4. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

## 10. Sposób przygotowania ofert i termin ich składania.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę sporządzoną według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania – Formularz ofertowy.
2. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z właściwego rejestru, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oferta niepodpisana zostanie odrzucona.
4. Ofertę należy złożyć zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego w formie pisemnej.
5. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Sokolnikach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 98 – 420 Sokolniki lub na adres poczty elektronicznej:

zamowienia@sokolniki.pl **nie później niż do dnia 14 listopada 2022 r. do godziny 12:00.**

6. W przypadku złożenia oferty po upływie w/w terminu Zamawiający odrzuci ofertę.
7. Otwarcie ofert odbędzie się w terminie do 3 dni roboczych od dnia upływu terminu do składania Ofert.
8. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
9. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
10. Wykonawca może złożyć ofertę do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmiany musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZAMIANA”.
13. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe w treści oferty z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Oczywiste omyłki rachunkowe Zamawiający poprawi stosując zasady arytmetyki przyjmując za punkt wyjścia do poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych cenę netto wpisaną liczbowo w Formularzu ofertowym, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
14. Na potrzeby oceny ofert, oferta musi zawierać:
  - 1) Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania;
  - 2) aktualne na dzień składania ofert dokumenty i oświadczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i 3 do Zapytania.

## **11. Istotne postanowienia umowy.**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca akceptuje treść projektu umowy oświadczeniem zawartym w treści Formularza ofertowego.

## **12. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione przed zawarciem umowy.**

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Niedopełnienie obowiązków wskazanych powyżej w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, może zostać uznane przez Zamawiającego za równoznaczne z odmową lub uchylaniem się Wykonawcy od podpisania umowy.

## **13. Dane kontaktowe i postanowienia końcowe**

1. Wszelką korespondencję związaną z prowadzonym Zapytaniem ofertowym należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: bartoszg@sokolniki.pl.

2. Zamawiający nie udziela telefonicznie informacji dotyczących treści Zapytania.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania oraz wydłużyć termin składania ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny unieważnienia.
5. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania i złożenia oferty.

**14. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 – oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.

Załącznik nr 4 – Wzór umowy.

Wójt Gminy Sokolniki

/-/ Sylwester Skrzypek