

Łańcut, dnia 2 sierpień 2018 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Na zadanie pn. **ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ DLA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁAŃCUCIE**

Zamówienie realizowane w ramach projektu pn. „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łańcucie”

*Nr projektu POWR 02.05.00-00-0186/17-00*

dofinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.). Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z **zasadą konkurencyjności** określoną przez Ministerstwo Rozwoju w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 19 lipca 2017 r.

Niniejsze zapytanie zostało upublicznione poprzez zamieszczenie na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz stronie internetowej Zamawiającego <http://www.gminalancut.pl>

### 1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Łańcut - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Łańcucie ul. Mickiewicza 2 a 37 - 100 Łańcut  
NIP 815-16-32-222  
tel. 17 225 62 57 fax 17 225 62 57  
e-mail: [gopslancut@gminalancut.pl](mailto:gopslancut@gminalancut.pl)  
[www.gminalancut.pl](http://www.gminalancut.pl)

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łąncucie w okresie od sierpnia 2018 r. do maja 2019 r.

**Szczegółowy zakres szkoleń:**

### 1. SZKOLENIE Z ZASAD KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO I KODEKSU PRACY W REALIZACJI PRACY SOCJALNEJ GOPS

**Liczba uczestników: 17 osób /z podziałem na 2 grupy/**

**Czas szkoleń: 24 godz./3 dni - dla każdej grupy /1 godz. - 60 min./**

**Termin realizacji: sierpień 2018 r.**

Zakres szkolenia: procedury obowiązujące w Kodeksie pracy i znowelizowanym Kodeksie postępowania administracyjnego, zakres zastosowania, prawidłowe prowadzenie postępowań oraz redagowania i wydawania decyzji administracyjnych, integracja społeczna w relacji z rynkiem pracy.

### 2. NOWY MODEL FUNKCJONOWANIA GOPS

**Liczba uczestników: 17 osób /z podziałem na 2 grupy/**

**Czas szkoleń: 24 godz./3 dni - dla każdej grupy /1 godz. - 60 min./**

**Termin realizacji: wrzesień 2018 r.**

Zakres szkolenia: zmiany organizacyjne wdrożone w GOPS w ramach projektu z uwzględnieniem modelu realizacji usług w określonym standardzie w Gminie, zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach pomocy społecznej

### 3. PRACA SOCJALNA Z RODZINĄ

**Liczba uczestników: 11 osób /z podziałem na 2 grupy/**

**Czas szkoleń: 24 godz./3 dni - dla każdej grupy /1 godz. - 60 min./**

**Termin realizacji: październik 2018 r.**

Zakres szkolenia obejmuje etapy i metodykę pracy z rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, ubóstwem, budowanie poprawnych relacji z rodziną i osobami zależnymi.

### 4. WYWIAD ŚRODOWISKOWY JAKO NARZĘDZIE PRACY Z RODZINĄ

**Liczba uczestników: 11 osób /z podziałem na 2 grupy/**

**Czas szkoleń: 24 godz./3 dni - dla każdej grupy /1 godz. - 60 min./**

**Termin realizacji: listopad 2018 r.**

Zakres szkolenia obejmuje prawidłowe sporządzanie wywiadów środowiskowych i prowadzenie pracy z rodziną.

## **5. PRACA SOCJALNA Z OSOBAMI STARSZYMI**

**Liczba uczestników: 11 osób /z podziałem na 2 grupy/**

**Czas szkoleń: 24 godz./3 dni - dla każdej grupy /1 godz. - 60 min./**

**Termin realizacji: marzec 2019 r.**

Zakres szkolenia obejmuje metody pracy z seniorami, problemy oraz ograniczenia w środowisku lokalnym osób starszych, sposoby skutecznej komunikacji w sposób niedyskryminujący osoby starsze.

## **6. GRUPOWA SUPERWIZJA**

**Liczba uczestników: 11 osób /z podziałem na 2 grupy/**

**Czas szkoleń: 10 spotkań /1 raz w miesiącu/ po 3 godz. dla każdej grupy /1 godz. - 60 min./**

**Termin realizacji: od sierpnia 2018 r. do maja 2019 r.**

Celem superrewizji będzie rozwój zawodowy pracowników socjalnych, służący utrzymaniu wysokiego poziomu świadczonych usług, zachowaniu i wzmacnianiu kompetencji zawodowych, poszukiwaniu źródeł trudności w pracy i możliwości ich pokonywania

### **Pozostałe wymagania dotyczące szkoleń:**

1. Wykonawca zobowiązany jest dla każdego szkolenia do wynajęcia sali szkoleniowej na terenie miasta Łańcuta. Wykonawca zapewni również catering – serwis kawowy /kawa, herbata, woda, napoje, suche ciastka/ oraz obiad składający się z dwóch dań w trakcie każdego ze szkoleń. Catering – obiad nie jest wymagany tylko w podczas szkoleń z grupowej superwizji.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszystkich niezbędnych materiałów szkoleniowych dla Uczestników Szkolenia.
3. Wykonawca po zakończeniu szkolenia przygotowuje zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu Szkolenia dla uczestników Szkoleń.

4. Wykonawca jest obowiązany oznaczać materiały szkoleniowe, certyfikaty o ukończeniu szkolenia oraz listy obecności znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej.
5. W terminie do 3 dni od podpisania umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu harmonogram szkoleń.
6. W terminie do 3 dni od zakończenia szkolenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszystkie dokumenty zgromadzone w trakcie jego realizacji, w szczególności: listę obecności uczestników szkolenia, kserokopie zaświadczeń wydanych uczestnikom na potwierdzenie odbycia szkolenia. Listy obecności będą stanowiły podstawę stwierdzenia realizacji zamówienia.
7. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania listy obecności w każdym dniu szkolenia.
8. Zamawiający przekaze dane osobowe uczestników kursu po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
9. Zamówienie w całości finansowane jest ze środków publicznych.
10. Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania:  
80511000-9 Usługi szkolenia personelu
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych (tj. zamówień, o których mowa w pkt 8 lit. h podrozdziału 6.5. ww. Wytycznych Ministerstwa Rozwoju z dnia 19 lipca 2017 r.).
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

### **3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy wykonać w terminie: **od sierpnia 2018 do maja 2019 r.**

Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych szkoleń zostały podane w Pkt 2 niniejszego Zapytania ofertowego –Opis przedmiotu zamówienia.

### **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 4.1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności muszą wykazać:

#### **4.1.1. dysponowanie osobami tj.:**

- a) **1 osobą** (która będzie prowadzić superwizję grupową), posiadającą certyfikat superwizora pracy socjalnej, zgodnie z art. 121 a ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) co najmniej **2 osobami**, które posiadają wykształcenie wyższe, a każda z podanych osób w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej 3 szkolenia z zakresu zamówienia, do realizacji którego jest przewidziana.

#### **Dotyczy wszystkich szkoleń:**

w przypadku podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, powyższy warunek mogą spełnić łącznie.

**4.2.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

**Do udziału w postępowaniu dopuszczeni są jedynie wykonawcy, którzy nie są powiązani z Inwestorem osobowo lub kapitałowo.** 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 przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- 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.

**4.3. W sytuacji wystąpienia powiązania, o którym mowa w pkt. 4.2. Wykonawca będzie podlegał odrzuceniu z postępowania.**

**4.4.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

**4.5.** Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

**4.6.** Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

## **5. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW**

**5.1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:**

**5.1.1.** Wykaz osób, o których mowa w ust. 4.1.1, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.**

**5.2. W celu braku podstaw wykluczenia wykonawcy są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:**

**5.2.1.** Oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym **wg załącznika nr 3 do Zapytania Ofertowego.**

**5.3.** Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

**6. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN.

**7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**8.1.** Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**8.2.** Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w zapytaniu oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

**8.3.** Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

**8.4.** Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres wskazany w rozdziale 1 pkt 1 zapytania.

**8.5. Wykonawcy zobowiązani są wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:**

**8.5.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane w rozdziale 5 Zapytania Ofertowego.**

**8.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy)**

oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

- 8.5.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 8.5.4. 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 załączonych do oferty.
- 8.5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 8.6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 8.5.3 i 8.5.4 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2014 r. poz.164 z późn.zm).
- 8.7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 8.8. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w zapytaniu oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.
- 8.9. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazywać, że zastrzeżone informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa. **Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu**, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia..
- 8.10. Oferta wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone: nazwa (firmy), adres Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Gmina Łańcut – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łańcutie  
ul. Mickiewicza 2a 37-100 Łańcut**

OFERTA:

na:

**Organizację i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łańcutie**

Nie otwierać przed **13.08.2018** r. godz. **10:30**

- 8.11.** Konsekwencje nieprawidłowego zaadresowania oferty będą obciążały wykonawcę (w tym konsekwencje zapoznania się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert w sytuacji, gdy na skutek braku oznaczenia koperty zostanie ona rozpieczętowana i pracownicy zamawiającego zapoznają się z jej treścią nie wiedząc o tym, że jest to ofert złożona w postępowaniu).
- 8.12.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## **9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 9.1.** Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj.:  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łańcutie  
ul. Mickiewicza 2a 37-100 Łańcut; pokój nr 9**
- 9.2.** W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego **do dnia 13.08.2018 r. do godz. 10:00** na adres wskazany w pkt 9.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 9.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 9.3.** Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj:  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łańcutie  
ul. Mickiewicza 2a 37-100 Łańcut; pokój nr 1  
dnia 13.08.2018 r. o godz. 10.30**

## **10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 10.1.** Na druku oferty **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego** należy podać całkowitą cenę ofertową (brutto) obejmującą realizację całego zamówienia w złotych polskich (PLN).

- 10.2.** Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym Zapytaniu Ofertowym. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w wynagrodzeniu wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń, w tym koszty wynagrodzenia, wyżywienia, przejazdów i noclegów trenera, materiałów szkoleniowych. Koszt Sali szkoleniowej oraz wyżywienia uczestników szkoleń pokrywa w całości Wykonawca. Cena oferty musi uwzględniać całkowity koszt organizacji i przeprowadzenia szkoleń, oraz ewentualne dodatkowe koszty stanowiące ryzyko Wykonawcy.
- 10.3.** Zamówienie w całości finansowane jest ze środków publicznych.
- 10.4.** Jeżeli cena podana w formularzu oferty liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.
- 10.5.** Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

## **11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 11.1.** Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

<b>L.p.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Znaczenie procentowe kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium</b>
1.	Cena	80%	80 pkt
2.	Doświadczenie zawodowe osób wyznaczonych do realizacji zamówienia tj. Superwizora pracy socjalnej	20%	20 pkt

- 11.2.** Zasady oceny kryterium "**Cena**" (**P<sub>C</sub>**) – 80%.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

$$P_C = \frac{\text{Najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 80$$

gdzie: **P<sub>C</sub>** - ilość punktów, jaką dana oferta otrzyma za cenę oferty brutto

- 11.3.** Zasady oceny kryterium „**Doświadczenie zawodowe osób przewidzianych do realizacji zamówienia tj. Superwizora pracy socjalnej (P<sub>D</sub>)** – 20 %

gdzie:  $P_D$  - ilość punktów, jaką dana oferta otrzyma za doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia tj. Superwizora pracy socjalnej

Ocenie podlegać będzie doświadczenie osoby przewidzianej do realizacji zamówienia – superwizora pracy socjalnej tj. liczba godzin przeprowadzonych szkoleń z superwizji wykonanych przez wskazaną osobę, w ostatnich 3 lat, zgodnie z następującą zasadą: jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie ww. osoby w wykonaniu:

- do 50 godz. szkoleń - otrzyma 10 pkt
- powyżej 50 godz. szkoleń - otrzyma 20 pkt

**11.5.** Łączna ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wag danego kryterium.

$$P_0 = P_C + P_D$$

gdzie

$P_0$  – suma punktów przyznanych danej ofercie,

$P_C$  – punkty w kryterium *Cena*,

$P_D$  - punkty w kryterium *Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia tj. Superwizora pracy socjalnej*.

Jeżeli Wykonawca nie poda w Formularzu oferty danych dotyczących kryteriów tj. oraz „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia tj. superwizora pracy socjalnej, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podaje doświadczenia tej osoby do kryteriów oceny ofert.

**11.6.** Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

## **12. TRYB OCENY OFERT I OGŁOSZENIA WYNIKÓW**

### **12.1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.**

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

### **12.2. Sprawdzanie wiarygodności ofert.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

### **12.3. Ogłoszenie wyników postępowania.**

Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na fax lub adres pocztowy).

Informacja o wynikach postępowania zostanie również opublikowana na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz <http://www.gminalancut.pl>

#### 12.4. Podpisanie umowy.

Po przeprowadzeniu postępowania Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową wraz z informacją o wynikach postępowania.

**12.5.** Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących okoliczności:

1. Zmiany bądź uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający przewiduje następujące zmiany:

2.1. w zakresie terminu wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę

a) jeżeli konieczność zmiany terminu wywołana jest przyczynami nie leżącymi po stronie Wykonawcy i przyczyny te będą miały bezpośredni wpływ na realizację zamówienia. W przypadku zaistnienia takich okoliczności, Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy o czas, w którym wystąpiły utrudnienia w realizacji. Dodatkowo w takim przypadku Wykonawca ma obowiązek udowodnić i wykazać Zamawiającemu, jakie okoliczności oraz w jaki sposób spowodowały utrudnienia w realizacji przedmiotu umowy,

b) w sytuacji, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.

2.2. w sytuacji, gdy nastąpi przekształcenie organizacyjne Wykonawcy/Zamawiającego lub zmianie ulegnie brzmienie nazwy Wykonawcy/Zamawiającego – spisane aneksu do umowy uwzględniającego dokonanie przekształcenia firmy,

2.3. Wykonawca podczas realizacji przedmiotu zamówienia może za uprzednią zgodą Zamawiającego zmienić trenera realizującego szkolenie według poniższych zasad:

- a) zmiana trenera (na innego niż wskazanego w ofercie) wiąże się z koniecznością przedstawienia przez Wykonawcę wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego),
- b) nowy trener powinien mieć doświadczenie nie niższe niż dotychczasowy trener wskazany w złożonej ofercie,
- c) zmiana trenera dopuszczona będzie na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem, iż zmiana nie będzie powodować zakłóceń w ciągłości realizacji przedmiotu zamówienia.

2.4. W przypadku zaistnienia powyższych sytuacji Wykonawca jest zobowiązany zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zmianę postanowień umowy, wskazując okoliczności (niezwłocznie po ich zaistnieniu), które miały wpływ na wystąpienie powyższych sytuacji i których nie mógł przewidzieć w chwili składania oferty lub zawarcia umowy.

2.5. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Powyższe zmiany winny być wprowadzone do umowy aneksem na pisemny wniosek jednej ze Stron. W przypadku każdej zmiany, o której mowa powyżej po stronie wnoszącego propozycję zmian leży udokumentowanie powstałej okoliczności:

**12.6.** Nie stanowi istotnej zmiany umowy zmiana danych teleadresowych oraz osób **wskazanych do kontaktów między stronami umowy.**

**12.7.** Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i podpisania przez obydwie strony umowy.

**12.8.** Z wnioskiem o zmianę umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

## **12. ODRZUCENIE WYKONAWCY**

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania w przypadku:

- 1) niespełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
- 3) przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych;
- 4) powiązania Wykonawcy z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

## **13. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

**14.1.** W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1481), za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy w dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1219), **z wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 5 zapytania ofertowego.**

**14.2.** Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

**14.3.** Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Ewelina Latosińska – [gopslancut@gminalancut.pl](mailto:gopslancut@gminalancut.pl)

## 14. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 15.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w jednej z następujących sytuacji:
- 15.1.1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
  - 15.1.2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty
  - 15.1.3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć, w szczególności Zamawiający nie otrzymał dofinansowania
  - 15.1.4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
- 15.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich znanych mu Wykonawców oraz poprzez publikację na stronach internetowych, na których ogłoszone było Zapytanie.
- 15.3. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem ofert.

## 15. POZOSTAŁE INFORMACJE

- 16.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom (e-mailem, faxem lub pocztą), jak również zostanie opublikowana na stronie Zamawiającego <http://www.gminalancut.pl> oraz <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
- 16.2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.

## 16. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznikami do niniejszego Zapytania Ofertowego są następujące dokumenty:

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
3	Załącznik nr 2	Wzór wykazu osób



4	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym
5	Załącznik nr 4	Wzór umowy

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łąncucie

/-/ Halina Sieczkowska