

OG.174.7.2021

## **ZAPYTANIE CENOWE**

### **dla zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000 złotych netto**

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000 złotych netto, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego szkolenia dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie w roku 2021.

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia.**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia są szkolenia dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie.
- 1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załącznikach do niniejszego zapytania cenowego
  - 1.2.1. Załącznik nr 1a - *kurs doształcający leczenie ran dla pielęgniarek z elementami prowadzenia dokumentacji medycznej w tym także dokumentacji elektronicznej,*
  - 1.2.2. Załącznik nr 1b -*kurs doskonalący dla opiekunów w zakresie kompleksowej opieki geriatrycznej z elementami prowadzenia elektronicznej dokumentacji medycznej,*
  - 1.2.3. Załącznik nr 1c - *kurs doskonalący dla opiekunów w zakresie podstaw opieki nad pacjentem z cukrzycą.*
- 1.3. Wykonawca musi dostarczyć każdemu uczestnikowi szkolenia podstawowe materiały dydaktyczne w formie papierowej, natomiast bardziej szczegółowe materiały na adresy e - mail pracowników.
- 1.4. Adresy e-mail pracownicy będą mogli podawać podczas szkolenia.

#### **2. Termin wykonania zamówienia.**

- 2.1. Realizacja umowy w terminie od dnia 1 września 2021 r. do dnia 30 listopada 2021 r.
- 2.2. Szczegółowy harmonogram obejmujący terminy poszczególnych spotkań zostanie uzgodniony po podpisaniu umowy przez strony.
- 2.3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia części teoretycznej w siedzibie Zamawiającego w Pleszewie. Zajęcia będą się rozpoczynały o godzinie 9<sup>00</sup>.

#### **3. Opis sposobu przygotowania ofert.**

- 3.1. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 3.2. Wszystkie strony oferty zawierające zapis wraz z załącznikami powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 3.3. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę winny być spięte lub zszyte w sposób zapobiegający jej de kompletacji.
- 3.4. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego z następującym opisem:

**Nadawca:** nazwa i adres wykonawcy, pieczęć

**Adresat:** Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie

Plac Wolności im. Jana Pawła II 5

63-300 Pleszew

pok. nr 157 – sekretariat

**z dopiskiem:** „Oferta na szkolenie dla pracowników DPS Pleszew.

Nie otwierać przed dniem 14.07.2021 r., godziną 10<sup>00</sup>”

#### **4. Wykaz dokumentów, które musi zawierać oferta.**

- 4.1. wypełniony Formularz oferty, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania cenowego,
- 4.2. wypełniony Formularz cenowy, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania cenowego.
- 4.3. aktualne zaświadczenie z Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS),
- 4.4. aktualny certyfikat ISO dotyczący prowadzonej działalności szkoleniowej.
- 4.5. wykaz usług potwierdzających doświadczenie w wykonywaniu co najmniej 4 usług szkoleniowych o wartości co najmniej 10.000,00 zł brutto (każda usługa/umowa) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (referencje). Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania cenowego.
- 4.6. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 4.7. wykaz wykładowców skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za prowadzenie szkolenia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - załącznik nr 5 do niniejszego zapytania cenowego

#### **5. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 5.1. Oferty na niniejsze zapytanie cenowe można składać w następujących formach:
  - 5.1.1. osobiście (w dni robocze od godz. 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>) w siedzibie Zamawiającego, pok. nr 157 – sekretariat.
  - 5.1.2. przesłać do siedziby Zamawiającego na adres:  
Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie

Plac Wolności im. Jana Pawła II 5  
63-300 Pleszew  
pok. nr 157 – sekretariat,

5.2. Termin składania ofert upływa w dniu: **14.07.2021 r. o godz. 9<sup>00</sup>**

5.3. Zamawiający zapozna się z ofertami dnia: **14.07.2021 r. o godz. 10<sup>00</sup>**

**6. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

6.1. Wzór umowy, która zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zapytania cenowego.

**7. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktu z oferentami.**

7.1. W zakresie spraw formalnych – p. Jacek Rejek – Kierownik Działu Organizacyjno – Gospodarczego Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie, tel. 62 7421103 wew. 39, e-mail:przetargi@dpspleszew.pl, w zakresie przedmiotu zamówienia – p. Dorota Garbarczyk – Kierownik Działu Medyczno-Opiekuńczego nr 1, tel. 62 7421103 wew. 48.

**8. Inne istotne postanowienia.**

8.1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę

8.2. Oferta musi się składać z dokumentów określonych w punkcie 4.

8.3. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.

8.4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8.5. Zaleca się powzięcie wszelkich niezbędnych informacji od Zamawiającego w celu przygotowania oferty, w szczególności zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia.

8.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia wyboru Wykonawcy bez podania przyczyny.

8.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku, gdy Zamawiający nie otrzyma środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy. W związku z powyższym umowa z Wykonawcą zostanie podpisana po podpisaniu umowy przez Zamawiającego z Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie dot. środków z rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

8.8. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.

8.9. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

DYREKTOR  
  
mgr Katarzyna Krawczyk

.....  
podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej