

**Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Czerwińsku nad Wisłą,
ul. Władysława Jagiełły 16,
09 – 150 Czerwińsk nad Wisłą**

ZAPRASZA

do złożenia oferty cenowej na realizację usługi szkoleniowej dla pracowników MGOPS w Czerwińsku nad Wisłą **„Jak sobie radzić w sytuacjach kryzysowych w codziennej pracy”**

Miejsce publikacji zapytania ofertowego:

1. Siedziba zamawiającego: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09 – 150 Czerwińsk nad Wisłą
2. Biuletyn Informacji Publicznej: www.gops.czerwinsk.biuletyn.net,
www.czerwinsk.bipgmina.pl.

I.NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

**Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Czerwińsku nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16,
09 – 150 Czerwińsk nad Wisłą
tel. 24 231 58 71
e-mail: gops@czerwinsk.pl**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia
 - a) Nazwa: usługa szkoleniowa dla pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą: „Jak sobie radzić w sytuacjach kryzysowych dla pracowników zatrudnionych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
 - a) Przedmiotem zamówienia jest organizacja i realizacja szkolenia dla pracowników socjalnych, pozostałych pracowników merytorycznych i kadry zarządzającej (8 osób) na temat **„Jak sobie radzić w sytuacjach kryzysowych w codziennej pracy”**.
 - b) Celem szkolenia jest podniesienie poziomu bezpieczeństwa osobistego podczas

wykonywania czynności zawodowych pracowników MGOPS w Czerwińsku nad Wisłą.

c) Szkolenie obejmuje minimum 8 godzin dydaktycznych, uwzględniając następującą tematykę

- rozpoznawanie zagrożeń
- rodzaje zagrożeń w miejscu pracy
- rodzaje zagrożeń podczas pracy w terenie
- jak unikać zagrożenia
- metody radzenia sobie z klientem agresywnym
- asertywność w zachowaniu i obrona własnych granic
- jak reagować w sytuacjach kryzysowych
- praktyczne przykłady radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych

d) po zakończonym szkoleniu Wykonawca wystawi imienne certyfikaty dla każdej uczestniczącej w szkoleniu osoby.

3. W prowadzonym postępowaniu w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy spełniający następujące warunki:

- posiadanie uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

- posiadanie niezbędnej wiedzy i min. 2 letniego doświadczenia w przedmiocie zamówienia oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub posiadanie dostępu do potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów.

- znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie zrealizowane zostanie w miesiącu listopadzie 2021r. (konkretną datę szkolenia Wykonawca uzgodni z Zamawiającym) Miejscem realizacji szkolenia będzie sala w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 19, 09 – 150 Czerwińsk nad Wisłą.

IV. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany przez Zamawiającego według kryterium:

Cena oferty brutto - znaczenie 100%.

Zamawiający przyzna punkty według wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} \times 100$$

Oferta najkorzystniejsza otrzyma 100 punktów, oferty pozostałe proporcjonalnie mniej.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najniższą cenę.

V.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Tylko oferta kompletna, zawierająca wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki zostanie dopuszczona do oceny.
2. Do realizacji przedmiotu zamówienia zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta spełniająca wymogi określone w zapytaniu ofertowym.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa oferentów, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane wcześniej.
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i ofert wariantowych.
7. Ofertę należy składać w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie.
8. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę oraz napis:
Szkolenie „Jak sobie radzić w sytuacjach kryzysowych w codziennej pracy”
9. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
 - b) Oświadczenie Wykonawcy - Załączniki nr 2
 - c) Wzór umowy – Załącznik nr 3 (wzór umowy parafowany przez Wykonawcę)
 - d) Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 4
 - e) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzające dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - f) Program szkolenia zawierający tematykę szkolenia.
10. Brak któregośkolwiek ze wskazanych wyżej dokumentów lub złożenie ich

w niewłaściwej formie skutkuje odrzuceniem ofert.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć na adres:

**Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Czerwińsku nad Wisłą,
ul. Władysława Jagielly 16,
09 – 150 Czerwińsk nad Wisłą**

nie później niż do dnia

10.11.2021 roku do godz. 12⁰⁰

2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **10.11.2021r. o godz. 13⁰⁰**
**w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Czerwińsku nad Wisłą,
ul. Wł. Jagielly 16,
09 – 150 Czerwińsk nad Wisłą**
3. W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę.

VII. ZASADY I FORMY KOMUNIKACJI

1. Wszelkie pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie:
– drogą elektroniczną na adres mailowy: gops@czerwinsk.pl
2. Osoba upoważniona do kontaktów z wykonawcami:

Kierownik M-GOPS: Krystyna Osuch
e-mail: gops@czerwinsk.pl
Tel. 24 231 58 71 ; 500 318 118

VIII. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania M-GOPS do zawarcia umowy.

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Krystyna Osuch