*Borkowo Kościelne, 19 lutego 2021 r*.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**nr 4/2021/LOWE**

1. **Informacje ogólne**

Wiejska Gmina Sierpc zaprasza do składania ofert cenowych na usługę prowadzenia szkoleń dla dorosłych „E - obywatel – warsztaty informatycznej komunikacji z urzędami, pracodawcami i firmami”. W wiejskiej gminie Sierpc przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Borkowie Kościelnym został utworzony Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji Sierpc w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego numer wniosku o dofinansowanie projektu POWR.02.14.00-00-1001/19.

1. **Cel projektu**

Celem projektu LOWE jest wykorzystanie potencjału szkoły i środowisk lokalnych do prowadzenia działań na rzecz aktywności edukacyjnej osób dorosłych, w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych, w tym kompetencji wychowawczych, społecznych oraz potrzebnych na rynku pracy, jak również rozwijania metod i narzędzi pracy kadry nauczycielskiej szkoły z osobami dorosłymi, w szczególności w małych środowiskach lokalnych i na terenach defaworyzowanych.

1. **Przedmiot zamówienia**

Prowadzenie szkoleń dla dorosłych „E - obywatel – warsztaty informatycznej komunikacji z urzędami, pracodawcami i firmami”.

1. **Zamawiający:**

 Gmina Sierpc

 ul. Biskupa Floriana 4, 09-200 Sierpc, powiat sierpecki,

 województwo mazowieckie, tel. 24 275 15 31,

 fax: 24 275 15 31,

 e-mail: zsborkowo@poczta.fm

 NIP: 776-16-24-491, REGON: 611015945

1. **Opis zamówienia**

Zleceniobiorca odpowiedzialny jest za:

* Przeprowadzenie szkolenia z zakresu tematycznego pozwalającego osobie dorosłej załatwić sprawy urzędowe za pośrednictwem Internetu, m.in.: złożenie wniosku, zgłoszenia, deklaracji, podania o pracę, cv, rejestracji do lekarza;
* Przeprowadzenie praktycznego szkolenia w zakresie znajomości aplikacji e- obywatel;
* przygotowanie zestawu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika zajęć;
* dokumentowanie zajęć (tematyka) oraz frekwencji uczestników/uczestniczek.

Liczba godzin: 6 godzin dla jednej grupy. Grupa będzie liczyć do 10 osób.

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie.

1. **Termin i miejsce realizacji**

Usługa będzie realizowana od marca do czerwca 2021 r. w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Borkowie Kościelnym.

1. **Wymagania**

Wymagania niezbędne:

Doświadczenie zawodowe w zakresie informatycznej komunikacji z urzędami, pracodawcami i firmami.

Wymagane dokumenty:

* dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe, ukończone kursy/szkolenia;
* oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie
z ustawą z dnia10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
* wypełniony formularz ofertowy.
1. **Kryteria oceny ofert**

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena (100%).

1. **Miejsce i termin składania ofert**

Ofertę  należy złożyć w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Borkowie Kościelnym w formie pisemnej – formularz ofertowy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „Zapytanie ofertowe nr 4/2021/LOWE”, od dnia 22 lutego 2021 r. do 3 marca 2021 r. do godziny 10.00.

1. **Rozstrzygnięcie postępowania**

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawców.

Załącznik nr 1

**Formularz ofertowy**

……………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….…

(nazwa Oferenta, NIP, adres, numer telefonu)

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe **nr 4/2021/LOWE** dotyczące wyboru prowadzącego szkolenia dla dorosłych w zakresie „E - obywatel - warsztaty informatycznej komunikacji z urzędami, pracodawcami i firmami” w ramach Projektu „Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych”**,** realizowanego w wiejskiej gminie Sierpc – w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Borkowie Kościelnym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego składam ofertę za następującą cenę za godzinę pracy *(cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze leżące po stronie pracodawcy i pracownika*):

cena brutto …………............. PLN (słownie: …………………………………………..…..…) za 60 minut prowadzonych zajęć.

Łącznie cena brutto ……………PLN (słownie:………………………………………...……..) za 6 godzin szkolenia dla wszystkich uczestników warsztatów jednej grupy (do 10 osób w grupie).

Jednocześnie oświadczam, że:

1. znam opis przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń;
2. do formularza ofertowego składam następujące załączniki: …………………………………………………………………………………………... ………………………………..….……………………………………………..………..…………………………………..….……………………………………………..……...……………………………………..….……………….……………………………..…
3. w przypadku uznania oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się
do wykonania zadanie będącego przedmiotem zamówienia w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

………………………………………

 (Data, czytelny podpis)

**UMOWA ZLECENIE nr 4/2021/LOWE**

zawarta dnia …………………………. 2021 r. w Borkowie Kościelnym, pomiędzy wiejską Gminą Sierpc, ul. Biskupa Floriana 4, 09-200 Sierpc, reprezentowaną przez Marię Trzcińską – Koordynatora projektu, zwaną dalej: „Zleceniodawcą” na podstawie udzielonego jej pełnomocnictwa przez Krzysztofa Korpolińskiego Wójta Gminy Sierpc i kontrasygnacie Margoty Zimerman – Skarbnika Gminy Sierpc

a

……………………..…………………………………………zwanym dalej: „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do **przeprowadzenia sześciu godzin szkoleń** w zakresie
„E – obywatel – warsztaty informatycznej komunikacji z urzędami, pracodawcami i firmami” **w ramach projektu „Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji: nowe oblicze edukacji dla dorosłych”** realizowanego przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Borkowie Kościelnym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – numer wniosku o dofinansowanie projektu POWR.02.14.00-00-1001/19, numer umowy: 1.1/1/LOWE/2.14/2020

Zleceniobiorca odpowiedzialny będzie za realizację następujących czynności:

* Przeprowadzenie szkolenia z zakresu tematycznego pozwalającego osobie dorosłej załatwić sprawy urzędowe za pośrednictwem Internetu, m.in.: złożenie wniosku, zgłoszenia, deklaracji, podania o pracę, cv, rejestracji do lekarza;
* Przeprowadzenie praktycznego szkolenia w zakresie znajomości aplikacji e- obywatel;
* Przygotowanie zestawu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika zajęć;
* Dokumentowanie zajęć (tematyka) oraz frekwencji uczestników/uczestniczek.

**§ 2**

Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w § 1 obowiązki wykonać do 26 czerwca 2021 roku.

**§ 3**

Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 4**

Za prawidłowe wykonanie wymienionych w §1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: ………………. brutto (słownie: ………………………………) za każdą godzinę wykonania zlecenia. Łącznie za prawidłowe wykonanie wymienionych w § 1 czynności dla jednej grupy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za warsztaty w wysokości: …… PLN brutto (słownie:……………………………………………………). Wynagrodzenie będzie płatne po zrealizowaniu zajęć w wymiarze 6 godzin dla grupy – na konto bankowe wskazane przez Zleceniobiorcę – w terminie do 14 dni od dnia złożenia rachunku.

**§ 5**

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecone czynności w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę. Wykonane czynności podlegają ewidencji czasu pracy zgodnie z wzorem karty czasu pracy Zleceniobiorcy.

**§ 6**

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

**§ 7**

Jakiekolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 9**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zleceniodawcy i 1 dla Zleceniobiorcy.

 ……………………….………………. ……………………………………

Zleceniodawca Zleceniobiorca