

Hajnówka, dnia 26.05.2022 r.

ZOK.042.1.13.2021

### Zapytanie o cenę

dotyczące realizacji specjalistycznych szkoleń, prowadzonych on – line w formie webinarium, w zakresie stosowania nowoczesnych metod kształtujących kompetencje kluczowe u dzieci, nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu Nr 5 w Hajnówce

Postępowanie prowadzone jest w ramach realizacji przez Gminę Miejską Hajnówka projektu pt. „Przedszkola bez barier”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

#### I. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania o cenę.
2. Zapytanie o cenę podlega upublicznieniu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego: [www.hajnówka.pl](http://www.hajnówka.pl) oraz przesłanie do potencjalnych Wykonawców.

#### II. Zamawiający:

Gmina Miejska Hajnówka  
ul. Aleksiego Zina 1  
17-200 Hajnówka  
NIP 603-00-06-341, REGON 050658999

#### III Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja specjalistycznych szkoleń, w zakresie stosowania nowoczesnych metod kształtujących kompetencje kluczowe u dzieci, prowadzonych on – line w formie webinarium, nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu Nr 5 w Hajnówce – jedno szkolenie dla jednego nauczyciela, jak niżej:
  - 1) Część I: "Matematyka i programowanie w przedszkolu – 7 pomysłów na kreowanie aktywności matematycznych i informatycznych u dzieci" – czas trwania szkolenia minimum 2 godziny dydaktyczne;
  - 2) Część II: "Techniki stymulujące rozwój dzieci z obniżonymi możliwościami poznawczymi" – czas trwania szkolenia minimum 2 godziny dydaktyczne;
  - 3) Część III: "Kodowanie i programowanie w edukacji przedszkolnej" – czas trwania szkolenia minimum 2 godziny dydaktyczne;
  - 4) Część IV: "Learn how to tech – twórcze i inspirujące zajęcia z języka angielskiego w przedszkolu" – czas trwania szkolenia minimum 2 godziny dydaktyczne.
2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja w/w szkoleń, prowadzonych on – line w formie webinarium, w zakresie stosowania nowoczesnych metod kształtujących kompetencje kluczowe u dzieci, spełniających niżej określone wymogi:

  - 1) muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed

rozpoczęciem szkolenia;

2) realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:

- platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line;

3) całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, rozliczenia, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu;

4) realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji i ew. kwalifikacji nabytych na szkoleniu;

5) realizator szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

3. Wykonawca prześle Zamawiającemu, przed realizacją szkolenia, harmonogram szkolenia z podaniem daty i godziny realizacji oraz szczegółowym jego programem.
4. Wykonawca opracuje testy kompetencji (treść testu musi być adekwatna do zakresu udzielanego wsparcia) i przeprowadzi testy kompetencji przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkoleń, dla każdego uczestnika szkolenia.
5. Wykonawca wykona nagranie potwierdzające realizację szkolenia.
6. Wykonawca prześle na skrzynkę elektroniczną Zamawiającego: [j.stefaniuk@hajnowka.pl](mailto:j.stefaniuk@hajnowka.pl) testy kompetencji, certyfikat/zaświadczenie o odbyciu szkolenia przez danego nauczyciela oraz nagranie potwierdzające realizację szkolenia, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia (do 3 dni od zakończenia realizacji szkolenia).

#### **IV. Kryteria oceny oferty i sposób ich oceny oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie kryterium oceny oferty**

1. Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie kryterium Cena – waga maksymalnie 100 punktów.

Cena oferty musi być podana w PLN i musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena nie ulegnie zmianie przez okres realizacji (wykonania) zamówienia.

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:

$$P = (C_{\min} : C_o) \times 100$$

gdzie:

P – liczba punktów przyznana danej ofercie,

C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ważnych ofert, C<sub>o</sub> – cena badanej oferty.

2. Wyniki obliczeń dokonywane w toku oceny ofert podawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (P) zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza.

#### **V. Termin, sposób i miejsce złożenia oferty**

1. Dopuszcza się składanie ofert:
  - 1) w formie pisemnej: w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Miasta Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, pokój 219 (Sekretariat) lub z dopiskiem: „Oferta na zakup i dostawę materiałów papierniczych”;
  - 2) w formie elektronicznej na adres e-mailowy: j.stefaniuk@hajnowka.pl.
2. Ofertę należy złożyć/przesłać w terminie do dnia 03.06.2022 r. (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego lub na skrynkę pocztową j.stefaniuk@hajnowka.pl). Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie należy zrealizować w terminie określonym w ofercie, z tym że termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 14 dni od daty rozstrzygnięcia zapytania i poinformowania Wykonawcy o rozstrzygnięciu. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie przekazana pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie.
2. Warunki płatności:

Przelew do 14 dni od dnia wykonania przedmiotu zamówienia i wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.
3. Zakres przedmiotu zamówienia musi być zgodny z Opiszem przedmiotu zamówienia określonym w pkt III niniejszego Zapytania o cenę.

#### **VII. Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje**

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych na każde z czterech szkoleń.

#### **VIII. Klauzula informacyjna RODO**

W związku z art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miejska Hajnówka reprezentowana przez Burmistrza Miasta Hajnówka z siedzibą w Hajnówce (17-200), ul. A. Zina 1, tel. 85 682 21 80, fax. 85 674 37 46, email: hajnowka@hajnowka.pl. Jednostką obsługującą pracę Burmistrza Miasta Hajnówka jest Urząd Miasta w Hajnówce w zakresie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu

Miasta Hajnówka.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta w Hajnówka można skontaktować się pod adresem email: [iod@hajnowka.pl](mailto:iod@hajnowka.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym w trybie zapytania o cenę nr ZOK.042.1.13.2021 z dnia 26.05.2022 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt c celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych ( Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
7. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę;
  - na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę;
  - na podstawie art. 18 ust RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO 3 ;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna osoba fizyczna składająca ofertę, że przetwarzanie danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę dotyczących ją narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO – prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą profilowane.

#### **IX. Sposób przygotowania oferty**

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim.
2. Oferta powinna spełniać wszystkie wymagania wymienione w zapytaniu o cenę.
3. Ofertę należy przygotować na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego postępowania.
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość lub część zamówienia.

#### **X. Osoba do kontaktu w sprawie zamówienia**

Dodatkowych informacji formalnych oraz merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Jolanta Stefaniuk pod adresem mailowym: [j.stefaniuk@hajnowka.pl](mailto:j.stefaniuk@hajnowka.pl) lub pod numerem telefonu: 85 682 24 88 (kontakt od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.30 – 15.30).

## **XI. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie przewiduje środków odwoławczych dla uczestników zamówienia od rozstrzygnięć Zamawiającego podejmowanych w ramach niniejszego postępowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zapytania o cenę przed terminem jego zakończenia bez podawania przyczyny. O sytuacji takiej niezwłocznie poinformuje Oferentów, którzy już zgłosili swoje oferty oraz wyda komunikat na stronie internetowej Urzędu Miasta Hajnówka.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zapytania o cenę przed terminem składania ofert. W takim przypadku informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miasta Hajnówka. Jeżeli ze względu na zakres wprowadzonych zmian jest to konieczne, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.

### **Załącznik do Zapytania o cenę:**

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza ofertowego

Zastępca Burmistrza

Ireneusz Roman Kiendyś