



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oleśnica, 16.10.2014

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnicy zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie usługi:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych” dla uczestników projektu „Aktywni i samodzielni”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet: VII Promocja integracji społecznej Działanie: 7.1 , Poddziałanie: 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Część I

Szkolenie „Groomer”

- a) liczba osób do przeszkolenia – 1
- b) minimalna liczba godzin szkolenia – 50 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut)
- c) maksymalny okres trwania szkolenia – 5 tygodni
- d) miejsce realizacji szkolenia – powiat oleśnicki, powiat wrocławski

Część II

Szkolenie „Konsultant ślubny”

- a) liczba osób do przeszkolenia – 1
- b) minimalna liczba godzin szkolenia – 40 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut)
- c) maksymalny okres trwania szkolenia – 4 tygodnie
- d) miejsce realizacji szkolenia – powiat oleśnicki, powiat wrocławski

Część III

Szkolenie „Kurs fryzjerski – nowoczesne techniki koloryzacji”

- a) liczba osób do przeszkolenia – 1
- b) minimalna liczba godzin szkolenia – 30 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut)
- c) maksymalny okres trwania szkolenia – 5 tygodni
- d) miejsce realizacji szkolenia – powiat oleśnicki, powiat wrocławski

Część IV

Szkolenie „Zoopsycholog”

- a) liczba osób do przeszkolenia – 1
- b) minimalna liczba godzin szkolenia – 80 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut)

- c) maksymalny okres trwania szkolenia – 5 tygodni
- d) miejsce realizacji szkolenia – powiat oleśnicki, powiat wrocławski

2. Wymagania w stosunku do oferenta:

- 1) Posiadanie doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o kierunku zgodnym z przedmiotem zamówienia.
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli oferent wykaże zorganizowanie minimum 2 szkoleń dla grupy co najmniej 3 osobowej, w ciągu ostatnich 3 lat a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w okresie prowadzenia działalności, o kierunku zgodnym z przedmiotem zamówienia (załącznik nr 2)
- 2) Dysponowanie kadrami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje. Wykładowcy prowadzący zajęcia teoretyczne muszą posiadać wykształcenie wyższe i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, a prowadzący zajęcia praktyczne muszą posiadać wykształcenie minimum średnie i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia. Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli oferent przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (załącznik nr 3), spełniających powyższe warunki.
- 3) Posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności stanowiącej przedmiot zamówienia.
- 4) Posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli oferent przedstawi oświadczenie o posiadaniu Aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę wykonawcy - dotyczy wszystkich części zamówienia,
- 5) Program szkolenia musi być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6) Program szkolenia uwzględnia zajęcia teoretyczne oraz praktyczne (ćwiczenia). Kształt i metodyka nauczania musi odpowiadać potrzebom dydaktycznym osób dorosłych. Przy jego realizacji konieczne jest, aby uczestnicy szkoleń mieli dostęp do nowoczesnych metod zdobywania wiedzy, m.in. poprzez dostęp do komputera, internetu.
- 7) Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę/instruktora. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, itp.
- 8) Minimalna liczba godzin zajęć dziennie wynosi 4 h dydaktyczne. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się godzinę 45 minutową.
- 9) Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym lub, jeśli wymagają tego przepisy prawa, zewnętrznym.
Wykonawca jest zobowiązany:
- 10) Zapewnić uczestnikom szkolenia sprzęt, materiały dydaktyczne, materiały do zajęć praktycznych, artykuły piśmiennicze (m.in. długopisy, zeszyty, notatniki, podręczniki, itd.) oraz środki ochrony osobistej, odzież ochronną zgodnie z przepisami BHP i p.poż. Wszystkie materiały, sprzęty, które po szkoleniu pozostają własnością uczestnika powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem.
- 11) Zapewnić odpowiednie sale dydaktyczne i ich wyposażenie, odpowiednią bazę i sprzęt do części praktycznej (1 stanowisko na 1 uczestnika szkolenia) oraz odpowiednie zaplecze higieniczno-sanitarne.
- 12) Zapewnić warunki lokalowe, warsztatowe oraz wykorzystywany sprzęt, które spełniają wymogi w zakresie BHP i p.poż.

- 13) Prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia m.in.: dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, listę obecności, rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- 14) Do oznakowania sal szkoleniowych, miejsc przeprowadzenia zajęć praktycznych oraz wszelkich materiałów szkoleniowych, certyfikatów, list obecności i innej dokumentacji utworzonej i wykorzystywanej na potrzeby realizacji zamówienia zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (dostępne pod adresem: http://www.efs.gov.pl/ZPFE/Documents/wytyczne_04_02.pdf)
- 15) Do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń zgodnych z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186 ze zm.), certyfikatu (z odpowiednim oznakowaniem) potwierdzającego ukończenie szkolenia.
- 16) Zapewnić uczestnikom kursu badania lekarskie i ponieść ich koszty, jeśli przepisy prawa tego wymagają.
- 17) Ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia.
- 18) Zapewnić uczestnikom kursu na zajęciach poczęstunek w postaci kawy, herbaty, zimnych napojów oraz przekąsek.
- 19) Kontrolować obecność uczestników na zajęciach, informować na bieżąco Zamawiającego o nieobecnościach lub przerwaniu szkolenia przez osoby skierowane w sposób określony w umowie zawartej z zamawiającym.
- 20) Sporządzać protokoły z przebiegu egzaminów.
- 21) Przeprowadzić ocenę realizowanego szkolenia poprzez wypełnienie ankiety przez uczestników szkolenia oraz przekazanie jej wyników do PCPR wraz z dokumentacją szkolenia.

3. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia oraz termin związania ofertą:

1) rozpoczęcie: w terminie do 7 dni do daty podpisania umowy

2) zakończenie: do dnia 24 grudnia 2014 r.

Wykonawca jest związany ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

4. Przy wyborze oferty do realizacji, zamawiający będzie kierował się kryterium:

1) **cena (cena = koszt przeszkolenia 1 osoby) – 80 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” :

$$C = \frac{\text{cena najniższej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \times 80\%$$

2) certyfikat jakości usług szkoleniowych lub akredytacja kuratora oświaty – 20%

Sposób przyznania punktów w kryterium „certyfikat jakości usług szkoleniowych lub akredytacja kuratora oświaty”:

- a) Posiadanie certyfikatu jakości usług szkoleniowych lub akredytacji kuratora oświaty – 20 pkt.
- b) Brak certyfikatu lub akredytacji – 0 pkt.

Wynik (W) przyznany dla każdej oferty to: suma punktów uzyskanych w kryterium „cena” – (C), w kryterium „certyfikat jakości usług szkoleniowych lub akredytacja kuratora oświaty” (J) czyli:

$$W = C + J$$

Maksymalna ilość punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w wyniku sumy ocen wynosi 100

Za ofertę najkorzystniejszą uzna się ofertę, która otrzyma największą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością przyznanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

5. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) Formularz oferty wg załączonego wzoru – załącznik nr 1
- 2) Wykaz usług zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat o kierunku zgodnym z przedmiotem zamówienia – załącznik nr 2
- 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 3
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie certyfikatów jakości usług szkoleniowych lub akredytacje kuratora oświaty potwierdzone za zgodność z oryginałem, jeśli wykonawca takie posiada.
- 5) Oświadczenie o posiadaniu Aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę wykonawcy lub kserokopię zaświadczenia o wpisie - dotyczy wszystkich części zamówienia,
- 6) Proponowany program szkolenia.
- 7) Proponowany harmonogram szkolenia.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie

Cena powinna zawierać :

- 1) Wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia.
- 2) Obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
- 4) Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia **24.10.2014**, do godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego, pok. nr 107.
- 2) Dopuszcza się złożenie oferty:
 - a) osobiście
 - b) pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnicy ul. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica
- 3) O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
- 2) Oferta winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularz ofertowy należy wypełnić czytelną i trwałą techniką.
- 3) Oferta może być złożona na druku innym niż ten, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, pod warunkiem, że zawiera wszystkie elementy zawarte w załączonym wzorze oferty.
- 4) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia należy przygotować i złożyć oferty na każdą część zamówienia oddzielnie.

9. Miejsce i termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 24.10.2014 r., o godz. 12.15 w siedzibie zamawiającego.

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są :

Anna Szczucka – Bolibrzuch, tel. 512 455 458, projekt@pcpr.olesnica.pl

Kamila Radzimowska, tel. 514 562 292, projekt@pcpr.olesnica.pl

11. Zasady prowadzenia postępowania:

- 1) do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),
- 2) dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej jest możliwe w przypadku uzyskania chociażby jednej ważnej oferty.
- 3) za ważne uważane są tylko te oferty, które są zgodne z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej oraz złożone zostały w wyznaczonym terminie;
- 4) w przypadku nieprawidłowego wyliczenia ceny w ofercie, polegającego na oczywistej omyłce rachunkowej, czy też omyłce pisarskiej lub braków w wypełnieniu formularza

ofertowego, Zamawiający może poprawić ofertę lub wezwać Wykonawców do wyjaśnienia.

- 5) w przypadku innych braków Zamawiający może wezwać do uzupełnienia/poprawy błędów wszystkich Wykonawców lub tylko tych, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze.
- 6) w przypadku, gdy wybrany Wykonawca odmówi podpisania umowy, Zamawiający może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych lub odstąpić od zamówienia
- 7) w przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą liczbą uzyskanych punktów w określonych kryteriach oceny ofert, Zamawiający dopuszcza możliwość:
 - a. podpisania umowy z w/w Wykonawcami dzieląc zamówienia do wykonania proporcjonalnie do liczby tych Wykonawców.
 - b. złożenia ofert dodatkowych.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania, unieważnienia postępowania lub do odstąpienia od podpisania umowy bez podawania przyczyn.
- 9) Niezwłocznie po dokonaniu oceny i wyboru ofert Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyniku postępowania oraz zamieści informację na stronie internetowej www.pcpr.olesnica.pl

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Oleśnicy

mgr Marek Czarnecki