



Znak Sprawy: PCPR.RPO.2.27.271.35.2019

.....  
*pieczęć*

## OGŁOSZENIE – NR 35

### O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy prawo zamówień publicznych  
z dnia 29 stycznia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), na;

**„Przeprowadzenie wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych  
w formie warsztatowej – uczestników projektu „Aktywnie w przyszłość” realizowanego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego  
na lata 2014 – 2020.”**

#### **I. ZAMAWIAJACY:**

POWIAT GRYFICKI

Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W GRYFICACH

ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice

tel. 91/ 384-66-26, faks 91/ 384-66-26

e-mail: [pcpr@gryfice.pl](mailto:pcpr@gryfice.pl)

www: [pcpr.gryfice.ibip.pl](http://pcpr.gryfice.ibip.pl)

Adres do korespondencji:

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W GRYFICACH

ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice

#### **Zasady prowadzenia postępowania:**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138 o ustawy Prawo zamówień publicznych (Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r., Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138 o, ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.

4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

### **A. Opis projektu.**

Zamówienie w ramach projektu „Aktywnie w przyszłość” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1

**Celem Projektu** jest reintegracja społeczno-zawodowa poprzez realizację instrumentów aktywizacji społecznej, zawodowej i edukacyjnej, i tym samym wzrost aktywności zawodowej, w tym zwiększenie możliwości zatrudnienia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym tj. osób niepełnosprawnych oraz osób w ramach systemu pieczy zastępczej.

### **1. Przedmiot zamówienia – informacje podstawowe.**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **2 (dwóch) dwudniowych wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych w formie warsztatowej** dla uczestników projektu: „Aktywnie w przyszłość”, realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1.
2. **Wyjazdowe treningi** obejmują przeprowadzenie **2 (dwóch) dwudniowych treningów - warsztatów** w zakresie rozwoju umiejętności i kompetencji społecznych dla grupy do **10 osób** – obejmujące **łącznie 24 godzin** dydaktyczne (po 12 godzin na jeden 2-dniowy warsztat).
3. Miejsce realizacji: **województwo zachodniopomorskie, w tym: 1 trening - pas nadmorski** oraz 1 trening - miasto Szczecin.
4. **Termin realizacji: maj – czerwiec 2019 r.**
5. Uczestnicy warsztatów to osoby przebywające w pieczy zastępczej w wieku 15 – 20 lat.
6. Celem usługi treningu kompetencji i umiejętności społecznych jest zwiększenie umiejętności osobistych i społecznych, kształtowanie aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym.
7. Kod CPV - 800000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

### **2. Zwięzły opis przedmiotu zamówienia**

2.1 Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Warsztaty powinny odbywać się od **w weekendy od soboty** rano do **niedzieli** popołudniu.
- 2) **1 (jeden) warsztat** powinien się odbyć w **mieście wojewódzkim (Szczecin)**; 1 warsztat – w miejscowości nadmorskiej (pas nadmorski) w województwie zachodniopomorskim.
- 3) Każdy 2-dniowy trening będzie obejmował **12 godzin zajęć dydaktycznych** (1 godz. dydaktyczna = 45 min.).



4) Poza zajęciami dydaktycznymi Wykonawca musi przewidzieć w programie zajęcia integracyjne - „Integracja grupy”, polegające na organizacji czasu wolnego uczestników (wspólne zabawy oraz korzystanie z atrakcji znajdujących się na terenie obiektu oraz miejsca pobytu – np. kręgle, bilard, basen, placówki kultury).

5) Warsztaty powinny dotyczyć następującego zakresu (do wyboru przez Wykonawcę, z możliwością łączenia tematów):

- **Rozwój osobisty - Samoocena – czyli jaki/jaka jestem?** rozwijanie otwartej postawy wobec zmian, zwiększenie swojej świadomości, praca nad świadomym dokonywaniem wyborów i decyzji życiowych, pobudzanie i rozwój motywacji do aktywnego działania w kreowaniu własnej przyszłości.
- **Efektywna komunikacja** - dostarczenie wiedzy na temat metod i sposobów przekazu informacji, ćwiczenie umiejętności rozmowy w życiu prywatnym jak również w różnych sytuacjach społecznych, poznanie sposobów efektywnej komunikacji interpersonalnej, nabycie umiejętności jasnego wyrażania własnych uczuć i potrzeb, kształtowanie umiejętności słuchania
- **Radzenie sobie ze stresem** - różne rodzaje stresu, jego przyczyny i źródła, sposoby i metody radzenia sobie ze stresem, nabycie umiejętności diagnozy własnego stresu i sytuacji stresujących, rozwój umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresowymi.
- **Autoprezentacja i budowanie pewności siebie** –poznanie własnych dobrych stron, nabycie umiejętności dokładnego oceniania swoich możliwości, budowania pozytywnego wizerunku siebie, wzmacniania poczucia własnej wartości, rozwijania szacunku do siebie, wiary we własną skuteczność umiejętności interpersonalnych, uświadomienie sobie roli autoprezentacji w codziennym życiu, z naciskiem na tworzenie pozytywnego wizerunku, rozwój umiejętności autoprezentacji np. w celu podjęcia lub zmiany pracy.
- **Asertywność** - nabycie umiejętności asertywnej komunikacji z innymi, poznanie reguł i zasad asertywnej obrony własnych granic psychologicznych.
- **Motywacja i skuteczna realizacja celów** - poznanie własnego potencjału, mocnych i słabych stron, określenie swoich celów, wzmocnienie automotywacji, poznanie strategii i technik osiągnięcia celów, praca nad zmianami w życiu, osiągnięcie sukcesu mimo różnych przeszkód, wytrwanie na obranej przez siebie drodze.
- **Umiejętność rozwiązywania konfliktów** - nabycie praktycznych umiejętności radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, zwiększenie umiejętności komunikowania się w sytuacjach trudnych, strategie radzenia sobie w konflikcie, budowanie bardziej satysfakcjonujących relacji z ludźmi.
- **Zarządzanie czasem** - trening efektywnego zarządzania czasem w codziennym życiu, analiza własnych zasobów i potrzeb, planowanie działań, nabycie umiejętności jak poradzić sobie z poczuciem braku czasu, jak zorganizować pracę własną, by osiągać wyznaczone cele i eliminować niekorzystne nawyki.
- **Planowanie wydatków i zarządzanie budżetem domowym** - nabycie umiejętności planowania i gospodarowania własnymi środkami finansowymi, pozyskanie wiedzy i



narzędzi w celu poprawy swojej sytuacji finansowej, uzyskanie informacji jak radzić sobie w trudnych sytuacjach finansowych, wypracowanie podziału obowiązków w ramach wspólnego powadzenia gospodarstwa domowego.

6) Wykonawca dokonuje wyboru tematów zajęć warsztatowych spośród zaproponowanych (z możliwością łączenia tematów w ramach warsztatu tj. 1 warsztat może dotyczyć więcej niż 1 tematu), dostosowany do potrzeb danej grupy (zgodnie z przedstawioną informacją dot. uczestników) i przedstawia je w przedłożonym wraz z ofertą **programie warsztatu**.

7) Planowane metody pracy: wykład, warsztaty, dyskusja, ćwiczenia grupowe i indywidualne, odgrywanie ról wraz z informacją zwrotną, prezentacja trenerska.

8) Zastosowane metody nauczania muszą uwzględniać specyfikę grup docelowych, zgodnie z podanym opisem uczestników.

Grupa wychowanków pieczy zastępczej (do 10 osób) to osoby w wieku 15-18 lat. Grupa ta w szczególności wymaga wsparcia społecznego ukierunkowanego na podniesienie poczucia własnej wartości umożliwiającego podejmowanie wyzwań związanych głównie z nauką oraz nabycia kompetencji umożliwiających profesjonalne przygotowanie do wymogów obecnego rynku pracy. Grupa ta powinna skorzystać ze wsparcia wspomagającego ich rozwój osobisty, umiejętność wchodzenia w dorosłe życie i funkcjonowania w nim wśród innych ludzi.

9) Realizacja warsztatów odbywa się w oparciu o program warsztatu, zawierający:

- a) nazwę i zakres warsztatu,
- b) miejsce i czas trwania i sposób organizacji warsztatów,
- c) cele warsztatu (nabycie wiedzy i kompetencji u uczestników warsztatu w zakresie objętym programem warsztatu),
- d) opis treści warsztatu w zakresie poszczególnych zajęć.

10) Warsztaty prowadzone są w oparciu o **harmonogram** zawierający terminy realizacji oraz miejsca ich odbywania, który Wykonawca przedkłada w złożonej ofercie, a następnie przyjmuje do realizacji po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.

11) Wykonawca jest uprawniony do uzupełniania programu zajęć oraz do jego zmiany za zgodą Zamawiającego.

12) Każdy uczestnik warsztatów otrzymuje materiały szkoleniowe tj. przybory piśmiennicze, materiały dydaktyczne (np. kserokopie treści przekazywanych w trakcie zajęć, prezentacji multimedialnych), teczka. Materiały należy rozdać uczestnikom w dniu warsztatu i przechodzą one na własność uczestników po ich zakończeniu, potwierdzenie ich odbioru Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zleceniodawcy wraz z dokumentacją z warsztatów.

13) Transport i zakwaterowanie uczestników:

- 1) Wykonawca zapewnia zakwaterowanie dla uczestników warsztatów oraz kadry w hotelu o standardzie min. 2 gwiazdkowym lub pensjonacie o tym samym standardzie, na terenie województwa zachodniopomorskiego, w pokojach 2-3 osobowych;



2) Całodzienne wyżywienie: dzień I – obiad dwudaniowy plus deser, podwieczorek, kolacja; dzień II - śniadanie, obiad dwudaniowy plus deser, w stołówce/restauracji położonej na terenie obiektu zakwaterowania. Zamawiający dopuszcza wyżywienie w formie bufetu szwedzkiego (zgodnie z planowanym harmonogramem treningów/warsztatów, tj. godziny przyjazdu/ wyjazdu);

3) Poczęstunek podczas warsztatów (herbata, soki, woda mineralna, ciastka i/lub ciasto);

4) Wykonawca zapewni transport uczestnikom wyjazdu z miejsca zamieszkania uczestników do miejsca organizacji wyjazdu i z powrotem, dostosowanym do tego celu środkiem transportu sprawnym technicznie (autobus na trasy turystyczne, bus), zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. przewozu osób.

5) Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz zobowiązany jest do:

- zapewnienia pojazdu sprawnego technicznie, posiadającego pełną dokumentację, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce, a także posiadać odpowiednie ubezpieczenie,
- zapewnienia pojazdu w stanie czystym, zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz oraz dbania o czystość pojazdu podczas podróży,
- poddania się kontroli stanu technicznego pojazdu oraz stanu trzeźwości kierującego przeprowadzonej przez policję i uzyskać protokół z przeprowadzonej kontroli.

6) Wykonawca zapewni w koniecznych przypadkach opiekę medyczną polegającą na wezwaniu lekarza do miejsca zakwaterowania lub dowiezieniu i odwiezieniu uczestnika wyjazdu do przychodni/szpitala bezpłatnym dla uczestnika transportem.

7) Miejsca noclegowe, usługi restauracyjne, sala do prowadzenia zajęć (sala dydaktyczna), musi znajdować się na terenie jednego obiektu, ponadto sala musi posiadać niezbędne wyposażenie do realizacji warsztatów (flipchart, rzutnik, ekran).

## **B. Wymagania od Wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia.**

1 Realizowania usługi zgodnie z **harmonogramem** zaakceptowanym przez Zamawiającego. W przypadku konieczności zmiany harmonogramu szkolenia Wykonawca przedkłada zaktualizowany harmonogram w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego.

2 Wykonawca zapewnia kadrę gwarantującą prawidłową realizację usługi, o odpowiednich kwalifikacjach.

3 Warsztaty powinny być zorganizowane w pomieszczeniach o odpowiedniej wielkości i wyposażeniu, zapewniające prawidłową realizację usługi;

4 Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne na początku każdego warsztatu oraz na koniec przeprowadzonego warsztatu,

5 Po zakończeniu każdego warsztatu Wykonawca przygotowuje i wydaje zaświadczenia o ukończeniu zajęć warsztatowych dla każdego uczestnika.

6 W trakcie realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych. Minimalna suma ubezpieczenia: 10.000 zł. na osobę;

7 Rzetelnego prowadzenia dokumentacji z realizacji usługi, w tym:

- a) ankiet ewaluacyjnych wyjścia/wejścia
- b) dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć
- c) rejestru wydanych zaświadczeń ukończenia warsztatu z potwierdzeniem odbioru ich przez uczestników warsztatu,
- d) listy odbioru materiałów z podpisami uczestników kursu,

8 Zrealizowania usługi: do **10.06.2019r**, oraz rozliczenia usługi wraz z wymaganą dokumentacją w terminie do 7 dni po zrealizowanej usłudze, nie później niż do **17.06.2019 r**.

9 Informowania, że usługa jest realizowana w ramach projektu pt. „Aktywnie w przyszłość”, dofinansowanym ze środków Unii Europejskiej, w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, Poddziałania 7.1. Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

10 Umieszczania logotypów udostępnionych przez Zamawiającego na wszystkich materiałach, dotyczących realizowanego zadania oraz sali na czas prowadzenia usługi, zgodne z aktualnie obowiązującymi „Wytycznymi w zakresie w informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 -2020” oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, dostępne na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego WZ 2014-20: [www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt](http://www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt). Logotypy zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem warsztatów na wskazany przez Wykonawcę adres e – mail.

11 W trakcie realizacji warsztatów Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania zajęć:

- 1) pisemnego informowania o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć, z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem,
- 2) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników poprzez prowadzenie imiennej listy obecności, bieżące jej uzupełnianie,
- 3) niezwłocznego informowania Zamawiającego (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) o każdej nieobecności uczestnika podczas szkolenia,

12 Umożliwienia przedstawicielom Zamawiającego lub Instytucji Pośredniczącej lub innej instytucji działającej na jej zlecenie, przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji warsztatów.

13 Wykonawca jest zobowiązany rozliczyć usługę tj. przedstawić Zamawiającemu w ciągu 7 dni po zakończonej usłudze protokół z wykonania usługi.

### 3.1 Rozliczenie usługi

1. W celu potwierdzenia należytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu we wskazanym w ogłoszeniu terminie (tj. nie później niż do 17.06.2019r.)



podpisany **protokół** z wykonania usługi - protokół stanowi podstawę do stwierdzenia przez Zamawiającego prawidłowości należytego wykonania przedmiotu zamówienia,

Do protokołu Wykonawca dołącza następujące dokumenty:

- 1) Program warsztatu,
  - 2) Potwierdzenie przekazania uczestnikowi materiałów dydaktycznych.
  - 3) Dziennik zajęć, zawierający: 1) listę obecności na zajęciach, 2) wymiar godzin zajęć, 3) tematy zajęć.
  - 4) Zaświadczenie potwierdzające ukończenie warsztatu przez uczestnika (*kserokopia za zgodność z oryginałem*);
  - 5) **Indywidualna ocena/opinia** dla każdego uczestnika po każdym warsztacie - indywidualna opinia powinna zawierać ocenę nabytych przez uczestnika umiejętności w dziedzinie obejmującej zagadnienia warsztatów, przedstawiona w postaci raportu ewaluacyjnego
  - 6) Pakiet materiałów szkoleniowych i materiałów piśmienniczych,
  - 7) Zdjęcia w wersji elektronicznej na nośniku CD (min. 20 zdjęć z każdego warsztatu)
2. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów przez Zamawiającego i przyjęciu protokołu, Wykonawca przesyła fakturę/ rachunek za realizację usługi, w celu rozliczenia usługi, w **terminie 5 dni** od zatwierdzenia protokołu przez Zamawiającego.

### C. Dodatkowe informacje

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmiany w umowie w celu właściwej realizacji usługi. Każda zmiana wymaga zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca może dokonać wymiany osób, które zaproponował w ofercie jako wykładowców na warsztat pod warunkiem, że w ich miejsce wskaże inną osobę, o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu nie niższym niż osoba, w której miejsce zostanie zastąpiona.
3. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może dokonać zmiany miejsca warsztatu (sali wykładowej), po uzyskaniu zgody Zamawiającego, przy czym nowe miejsce realizacji szkolenia musi spełniać wymagania postawione w ogłoszeniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.
5. Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych (wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).
6. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



### III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYMAGANE DOKUMENTY.

#### A. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące: kompetencji lub uprawnień oraz zdolności technicznej lub zawodowej:

1) Minimalny poziom kompetencji lub uprawnień:

Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. tj. posiadają aktualny na dany rok wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z dn. 17 marca 2014 r. poz. 781);

2) Zdolność techniczna lub zawodowa:

a) Wykonawca wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat (3 lat) przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum **3 warsztaty**, w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.

b) dysponuje jedną osobą dla każdego warsztatu – trenerem prowadzącym warsztaty, który posiada:

1) min. **1 trener** posiadający wykształcenie wyższe (na jednym z kierunków: pedagogika / pedagogika specjalna/ psychologia / socjologia / praca socjalna / nauki o rodzinie; lub ukończyła studia podyplomowe w/w kierunkach), lub posiada potwierdzone świadectwem / certyfikatem uprawnienia do prowadzenia warsztatów/szkoleń w przedmiotowym zakresie (tj. z obszaru kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych, rozwoju osobistego), oraz

2) posiada co najmniej łącznie **2-letnie doświadczenie** zawodowe w realizacji usług szkoleniowych / warsztatów z obszaru kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych, rozwoju osobistego, potwierdzone odpowiednimi dokumentami (świadectwa pracy, umowy, referencje itp.).

3) - w tym przeprowadził co najmniej **100 godzin** warsztatów/szkoleń/treningów w przedmiotowym zakresie (tj. z obszaru kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych, rozwoju osobistego), w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert;





## 2. Potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

### Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- 1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej Wykonawca złoży
  - a) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
  - b) **poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię informacji o wpisie instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na dany rok**, lub wydruk z rejestru instytucji szkoleniowej na rok 2017, prowadzonego na podstawie Rozporządzenia *Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z dn. 17 marca 2014 r. Nr 781)*;
- 2) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu **dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej** – Wykonawca złoży:
  - a) **Wykaz usług** - potwierdzający, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat (3 lat) przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 3 usługi, polegające na przeprowadzeniu usług szkoleniowych / warsztatów / treningów z obszaru kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych, rozwoju osobistego (**Załącznik nr 4** do niniejszego zapytania), z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, lub oświadczenie Wykonawcy jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów
  - b) **Wykaz osób lub podmiotów** - potwierdzający, że dysponuje osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadającymi uprawnienia do wykonywania funkcji (**Załącznik nr 3**):
    - 1) min. **1 trener** - posiadający wykształcenie wyższe (na jednym z kierunków: pedagogika / pedagogika specjalna/ psychologia / socjologia / praca socjalna / nauki o rodzinie; lub ukończyła studia podyplomowe w/w kierunkach), lub posiada potwierdzone świadectwem / certyfikatem uprawnienia do prowadzenia warsztatów/ szkoleń / treningów w przedmiotowym zakresie (tj. z obszaru kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych, rozwoju osobistego), z załączeniem dowodów potwierdzających posiadane wykształcenie / uprawnienia, lub oświadczenie Wykonawcy jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, oraz



- 2) posiada co najmniej łącznie **2-letnie doświadczenie** zawodowe w realizacji usług szkoleniowych / warsztatów/ treningów z obszaru kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych, rozwoju osobistego, potwierdzone odpowiednimi dokumentami (świadectwa pracy, umowy, referencje itp.), z załączeniem dowodów potwierdzających posiadane doświadczenie, lub oświadczenie Wykonawcy jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów oraz
- 3) w tym przeprowadził co najmniej 100 godzin warsztatów/szkoleń/treningów w przedmiotowym zakresie (tj. z obszaru kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych, rozwoju osobistego), w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, z załączeniem dowodów potwierdzających zrealizowanie wymaganej liczby godzin warsztatów/ szkoleń/ treningów, lub oświadczenie Trenera jeżeli z uzasadnionej przyczyny nie jest on w stanie uzyskać tych dokumentów.

**c) Wykonawca przedkłada ponadto:**

- 1) **Formularz cenowo - ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia;
- 2) **Program warsztatu** ze wskazaniem **miejsca** realizacji szkolenia, który ponadto powinien zawierać
  - nazwę i zakres warsztatu
  - Tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części warsztatowej.
- 3) **Harmonogram** - czas trwania i sposób organizacji warsztatu, w tym termin i miejsce organizacji warsztatu.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających **aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej** z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
- 5) **Oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie **danych osobowych**, odrębnie dla wykonawcy oraz każdej wskazanej osoby (wykładowcy/trenera) - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do ogłoszenia.

#### **IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

#### **V. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Dyrektor PCPR, tel. 91 384-66-26 oraz koordynator projektu, tel. 577 767 966.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od poniedziałku do piątku w godz. od 07.30 do 15.30.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: **zgodnie z zawartą umową –do 10.06.2019 r.**

## VII. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I ICH WAGI PROCENTOWE:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów:

1. Do oceny ofert będą stosowane następujące kryteria:

- 1) **Kryterium: cena - waga 60 %**

**Cena - cena ofertowa brutto za wykonanie / udzielenie całego przedmiotu zamówienia.**

$$KC = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 60 \text{ (maksymalna liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium cena

C<sub>n</sub> – najniższa zaoferowana cena

C<sub>ob</sub> - cena zaoferowana w ofercie badanej

- 2) **Kryterium: doświadczenie Wykonawcy w zakresie organizacji szkoleń obejmujących przedmiot zamówienia – waga 20 %**

Lp.	Liczba warsztatów prowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat (przed upływem terminu składania ofert) w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia	Liczba przyznanych punktów
1	Wykonawca wykonał od 4 do 10 warsztatów	10 pkt
2	Wykonawca wykonał 11 i więcej warsztatów	20 pkt

3) **Kryterium: Doświadczenie osoby/osób (trenerów) prowadzących szkolenia w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia - waga 20 %**

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotu zamówienia, przy czym punkty przyznane poszczególnym osobom prowadzącym zajęcia zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę wykładowców zgłoszonych do realizacji szkolenia.

Lp.	Liczba godzin warsztatów, w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.	Liczba przyznanych punktów
1	Trener, przeprowadził 101 - 200 godzin warsztatu	5 pkt
2	Trener, przeprowadził 201 - 400 godzin warsztatu	15 pkt
3	Trener, przeprowadził 401 i więcej godzin warsztatu	20 pkt

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która otrzyma największą sumę punktów według wzoru

$$K = KC + KDw + KDt$$

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt

2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. oferty która otrzyma największą ilość punktów.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria wskazane w ust. 1 i odpowiada wszystkim wymaganiom ogłoszenia.

#### VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

- 1 Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić **cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie całego przedmiotu zamówienia**, w tym cenę brutto za jeden warsztat.
- 2 Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3 Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4 Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**  
**ul. Dworcowa 22**  
**72-300 Gryfice**  
*w sekretariacie (parter pokój nr 2)*

**w terminie do dnia 8.05.2019 r. do godz. 12.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Treningi wyjazdowe” w ramach projektu „Aktywnie w przyszłość” NIE OTWIERAĆ PRZED 8.05. 2019 r. do godz. 12.00**

Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (**liczy się data i godzina wpływu do PCPR**).

## X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń PCPR informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zawiadomi telefonicznie wykonawcę, którego oferta została wybrana.
2. Zamawiający zawrze umowę (**wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia**) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o, ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
6. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału:
  - a) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to że nie wykonali lub nie należycie wykonali zobowiązanie wobec Zamawiającego, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności;



- b) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;
- c) Oferenci, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczeń zgodnie z warunkami udziału w nin. postępowaniu bądź znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia lub są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym

## XI. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Formularz ofertowy –Załącznik nr 1
2. Projekt umowy –Załącznik nr 2
3. Wykaz osób lub podmiotów –Załącznik nr 3
4. Wykaz usług – Załącznik nr 4
5. Projekt umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych –Załącznik nr 5
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 6

*Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w przypadku braku ofert lub ofert przekraczających możliwości finansowe Zamawiającego.*

Gryfice, dnia 26.04.2019 r.

**ZATWIERDZIŁ:**

**DYREKTOR**

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach

*Joanna Malińska*

### **KLAUZULA INFORMACYJNA:**

**W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
  - a) Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego mający siedzibę przy ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zwanego dalej RPO WZ 2014-2020, w ramach zbioru pn. „Projekty RPO WZ 2014 – 2020”;
  - b) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego dla danych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, który powierzył Instytucji Zarządzającej w drodze odrębnego Porozumienia przetwarzanie danych osobowych;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy odpowiednio pod wskazanymi adresami poczty elektronicznej:



- a) [abi@wzp.pl](mailto:abi@wzp.pl), [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl), w PCPR w Gryficach: [ido@it-serwis.com.pl](mailto:ido@it-serwis.com.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego oraz w przypadku wyboru oferty w celu realizacji projektu w ramach RPO WZ 2014-2020, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania / nazwy i adresu firmy będą opublikowane po zakończeniu procesu postępowania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Gryficach.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia RPO WZ 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 10) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.