

Znak sprawy:

.....
(pieczęć)

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
/tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm./

I. Zamawiający:

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

www: pcpr.gryfice.ibip.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na :

Przeprowadzenie szkolenia w tematyce wychowania bez przemocy dla funkcjonujących na terenie Powiatu Gryfickiego rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika głównych wymagań:

a) przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w tematyce wychowania bez przemocy dla funkcjonujących na terenie Powiatu Gryfickiego rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka w wymiarze min. 6 godzin dydaktycznych.

b) Liczba osób - grupa około 15 osób;

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników oraz odwołania szkolenia w momencie nie zebrania minimum 8 osób.

c) Termin realizacji usługi – przeprowadzenie szkolenia w miesiącu grudniu 2016 r. - w dniu roboczym, tj. pon. - pt. w godzinach pracy instytucji, tj. 7.30 – 15.30.

d) Miejsce realizacji zadania - szkolenie odbywać się będzie w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, bądź w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie miasta Gryfice.

e) Wymagania dotyczące realizatora szkolenia:

1) Posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego,

2) Posiadanie kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia tego typu szkoleń,

3) Posiadanie doświadczenia (minimum 2 lata) w prowadzeniu tego typu szkoleń, w tym szkoleń dla rodzin zastępczych.

f) Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

Wykonawca usługi będzie zobowiązany do:

- 1) Przeprowadzenia szkolenia z zastosowaniem metody warsztatowej w tematyce wychowania bez przemocy, w wymiarze min. 6 godzin dydaktycznych;
 - 2) Przeszkolenie około piętnastu osób pełniących funkcję rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka;
 - 3) Przedstawienia programu szkolenia oraz opracowania harmonogramu szkolenia, który będzie realizowany po uzgodnieniu z Zamawiającym.
 - 4) Zapewnienia materiałów szkoleniowych.
 - 5) Wydania dla każdego uczestnika szkolenia świadectwa ukończenia szkolenia.
 - 6) zrealizowanie szkolenia w miesiącu grudniu 2016 r. w ciągu 1 dnia roboczego w godzinach pracy PCPR, tj. 7.30 – 15.30, w wymiarze min. 6 godzin dydaktycznych.
 - 7) przekazanie Zamawiającemu w terminie 3 dni od zakończenia szkolenia, jednak nie później niż w ostatnim dniu roboczym miesiąca grudnia 2016 r. następujących dokumentów rozliczeniowych: rachunek/fakturę wraz z imienną listą obecności, sprawozdaniem z przebiegu szkolenia oraz zaświadczenia/świadectwa ukończenia szkolenia wszystkich uczestników (1 dla Zamawiającego i 1 dla uczestnika).
2. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów **CPV – 80.00.00.00-4**.
 3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
 4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) kopię dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie – wyższe magisterskie;
 - 4) kopię dokumentów poświadczających posiadane uprawnienia do przeprowadzania tego typu szkoleń (certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy);
 - 5) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe - min. 2-letnie z zakresu prowadzenia tego typu szkoleń, w tym szkoleń dla rodzin zastępczych, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach oraz umiejętnościach;
 - 6) program szkolenia wraz z proponowanym harmonogramem;
 - 7) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym;
 - 8) wykaz osób/osoby (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez te osoby wymogów niezbędnych do realizacji zamówienia zawartych w pkt 3)-5) dot. wykształcenia, posiadanych uprawnień oraz doświadczenia zawodowego, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

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 oraz Pani Katarzyna Kita – Kierownik Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
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 7.30 do 15.30.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Od daty obowiązywania umowy do dnia 29 grudnia 2016 r.

VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowić będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

- 1) cena /C/ – waga 100

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób, wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
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. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. 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 21.12.2016 r. do godz. 15.30

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„SZKOLENIE DLA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ” NIE OTWIERAĆ PRZED
21.12.2016 r. do godz. 15.30**

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 (umowa / zlecenie) 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. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. Załączniki:

1. Formularz cenowo – ofertowy

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

Gryfice, dnia 14.12.2016 r.

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR

*Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach
Joanna Malińska*