

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 2015 r. poz. 2164 z późn. zm./

I. Zamawiający:

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

www: pcpr.gryfice.ibip.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze oraz dla rodzin zastępczych funkcjonujących, zgodnie z § 2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej oraz Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Specyfika głównych wymagań:

a) przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie w ramach umowy zlecenia/ świadczenia usług szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze oraz rodzin zastępczych funkcjonujących - zgodnie z § 2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 274, poz. 1620) i Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. t. j. z 2017 r. poz. 697 ze zm.)

b) Liczba osób – grupa 15 osób, jednak nie mniej niż 10 osób; usługa obejmuje przeszkolenie kandydatów na rodzinę zastępczą (w przypadku ich zgłoszenia; obecnie brak) oraz osób pełniących już funkcję rodziny zastępczej, które stanowić będą zdecydowaną większość uczestników szkolenia (lub całość - w przypadku braku kandydatów).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników oraz odwołania szkolenia w momencie nie zebrania minimum 10 osób.

c) Termin realizacji usługi - przeprowadzenie pełnego szkolenia w okresie: wrzesień - listopad

2017 r. - zajęcia w weekendy (sob./ndz.) na terenie miasta Gryfice w miejscu wskazanym przez Zamawiającego i spotkania indywidualne z kandydatami.

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) Zamawiający zapewnia podczas szkolenia słodki poczęstunek oraz napoje: woda/kawa/herbata.

f) Wymagania dotyczące Wykonawcy:

1) Posiadanie niezbędnej wiedzy, doświadczenia i uprawnień w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia,

2) Spełnianie wymagań określonych w niniejszym zamówieniu.

g) Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

Wykonawca usługi będzie zobowiązany do:

1) Przeprowadzenia szkolenia przez wykwalifikowanych trenerów w oparciu o program zatwierdzony przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej - zgodny z zakresem programowym wynikającym z rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 274, poz. 1620).

2) Przeszkolenia grupy 15 osób zgłoszonych na szkolenie przez PCPR, w tym kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (w przypadku ich zgłoszenia; obecnie brak) oraz osób pełniących funkcję rodziny zastępczej, w liczbie godzin zgodnej z § 2 ust. 1 Rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.

3) Przedstawienia programu szkolenia oraz harmonogramu szkolenia, który będzie realizowany po uzgodnieniu z Zamawiającym.

4) Zapewnienia materiałów szkoleniowych.

5) Wydania dla każdego kandydata i uczestnika szkolenia świadectwa ukończenia szkolenia.

6) Wydania opinii o każdym kandydacie uczestniczącym w szkoleniu.

7) Szkolenie będzie realizowane w weekendy (sob./ndz.) w terminach i godzinach uzgodnionych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym oraz spotkania indywidualne z kandydatami.

8) Prowadzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 14 dni od zakończenia szkolenia następujących dokumentów rozliczeniowych: imienne listy obecności, dzienniki zajęć, sprawozdanie z przebiegu szkolenia – w tym oddzielnie dla każdego kandydata informacja o odbytych godzinach szkolenia i ewentualne uwagi, opinie dot. kandydatów, świadectwa ukończenia szkolenia wszystkich uczestników (po 1 egz. dla Zamawiającego – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).

9) Przekazania Zamawiającemu: < pkt a) lub pkt b) >

a) w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia następujących dokumentów rozliczeniowych: rachunek/fakturę (z terminem płatności do 14 dni) wraz z wykazem przepracowanych godzin;

lub: w przypadku osób/ podmiotów podlegających art. 1 pkt 1a) i 1b) oraz art. 8a ust. 6 ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - zmienionej ustawą z dnia 22.07.2016 r. o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw:

b) przekazania Zamawiającemu w terminie nie późniejszym niż do ostatniego dnia roboczego

każdego miesiąca realizacji zadania - rachunku/faktury z terminem płatności do 14 dni, wraz z wykazem godzin wykonanych w danym miesiącu.

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 dokumentu** zatwierdzającego program szkolenia – zgodnego z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 274, poz. 1620);
 - 4) **program szkolenia** wraz z proponowanym harmonogramem;
 - 5) **kopie dokumentów** poświadczających doświadczenie z zakresu realizacji tego typu szkoleń (przedmiotu zamówienia), w tym co najmniej 3 takie usługi w ciągu ostatnich 3 lat od złożenia oferty, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach oraz umiejętnościach;
 - 6) **wykaz osób**, które będą bezpośrednio prowadziły szkolenie, wraz z kopiami dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje i uprawnienia w zakresie wymaganym przepisami do prowadzenia tego typu szkoleń (przedmiot zamówienia), wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
 - 7) **oświadczenie** Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

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 w Gryficach.
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:

W okresie: wrzesień - listopad 2017 r.

VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

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

- 1) cena /C/ – waga 80
- 2) doświadczenie /D/ – waga 20

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

1a) Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 80 = \text{ilość punktów}$$

2a) Punkty za kryterium „Doświadczenie” zostaną przyznane w następujących pod kryteriach i w następujący sposób:

- doświadczenie powyżej 10 przedmiotowych szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat - 20 pkt
- doświadczenie od 4 do 10 przedmiotowych szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat - 10 pkt
- doświadczenie poniżej 4 przedmiotowych szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat - 0 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wszystkie kryteria wg wzoru:

$$\text{Łączna ilość punktów} = C + D$$

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 podać cenę jednostkową brutto za 1 godzinę.
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 29.08.2017 r. do godz. 15.30
w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„SZKOLENIE RODZIN ZASTĘPCZYCH” NIE OTWIERAĆ PRZED 29.08.2017 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 (załącznik nr 2) 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.
2. Projekt umowy.

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

Gryfice, dnia 22.08.2017 r.

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR

*Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach
Joanna Malińska*