



Projekt „Program Aktywizacji Społeczno – Zawodowej” Współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

OPS.4111.10.2014

Baćkowice 11.06.2014

1. Nazwa i adres zamawiającego

Ośrodek Pomocy Społecznej w Baćkowicach, Baćkowice 84a, 27-552 Baćkowice

Tel. (15) 8686215 **Faks:** (15) 8686215

Adres poczty elektronicznej : opsbackowice@go2.pl

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ W PROWADZONYM ROZPOZNANIU CENOWYM NA ŚWIADCZENIE USŁUGI SZKOLENIOWEJ

2. Tryb udzielenia zamówienia

Mając na względzie postanowienia art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i obowiązki wynikające z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych oraz § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 tysięcy euro zapraszam do złożenia oferty cenowej na załączonym druku „oferta cenowa”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje :

Organizację i przeprowadzenie szkolenia dla 7 uczestników projektu systemowego pn. „Program Aktywizacji Społeczno – Zawodowej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Nr umowy : UDA- POKL. 07.01.01-26-033/14-00 **Priorytet: VII. Promocja integracji społecznej, Działanie: 7.1.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej**, dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Baćkowice, korzystających ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej w Baćkowicach:

I część: Indywidualne poradnictwo psychologiczne- 4 godziny zegarowe na osobę.

II część: Indywidualne doradztwo zawodowe – 2 godziny zegarowe na osobę

III część: Warsztaty z zakresu komunikacji społecznej – 8 godzin szkoleniowych na grupę.

IV część: Warsztaty z zakresu aktywizacji zawodowej – 24 godziny szkoleniowe na grupę, maksymalnie 8 godzin szkoleniowych dziennie.

4) Termin realizacji szkolenia od czerwiec do maksymalnie 11 lipiec /2014.

5) Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach między 08⁰⁰ a 16⁰⁰ wg planu nauczania w miejscowości położonej w odległości nie większej niż 20 km od siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Baćkowicach

6) Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dn. z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 43 . poz. 186) – dotyczy części III i IV.

4. Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonego szkolenia :

4.1 Optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, materiały dydaktyczne, materiały biurowe, materiały do zajęć praktycznych na szkoleniu konieczne do zrealizowania programu szkolenia (m.in. podręczniki, zeszyty z minimum 80 kartkami, długopisy, ołówki, teczki i inne).

4.2 Odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć teoretycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkolenia .Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sala musi być wyposażona stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, tablice szkolne lub magnetyczne .

4.3 Poczęstunek na szkoleniu składający się z gorącego posiłku dwudaniowego i bufetu kawowego (ciastka, słodycze, paluszki, kawa, herbata, soki i woda mineralna) dla każdego uczestnika projektu z wyjątkiem dni, w których zajęcia dydaktyczne trwają mniej niż 6 godzin dydaktycznych.

4.4 Ubezpieczenie wszystkich uczestników szkoleń od NNW.

4.5 Materiały dydaktyczne (podręczniki w wydaniu książkowym o treściach zgodnych z tematyką szkolenia,) oraz cała dokumentacja związana z realizacją w/w szkolenia (listy obecności, harmonogram itp.) powinny być opatrzone znakami EFS, ŚBRR i PO KL – nazwą działania oraz tytułem projektu. Pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia powinny być oznaczone logo EFS, ŚBRR i PO KL oraz zawierać informację o nazwie szkolenia, Zamawiającym i źródle finansowania.



Projekt „Program Aktywizacji Społeczno – Zawodowej” Współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4.6** Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli OPS w Baćkowicach oraz Instytucji Pośredniczącej,
- 4.7** Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego
- 4.8** Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
- Dzienna lista obecności uczestników szkolenia;
 - Codziennych list pokwitowania odbioru posiłków przez uczestników szkoleń;
 - List osób ubezpieczonych;
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych i praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia.
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - Oświadczenia uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
- 4.9** Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
- Nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie;
 - Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
 - Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
- 4.10** Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
- Faktury za przeprowadzoną usługę;
 - Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
 - Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
 - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
 - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - Kserokopii protokołów wykonania usługi indywidualnego doradztwa zawodowego i poradnictwa psychologicznego
 - Kserokopii dziennika zajęć; oraz kserokopii list obecności;
 - Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji szkolenia;
 - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych;
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.
- Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem
- 4.11** Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
- 4.12** Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.
- 4.13** W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych i pracowni należy przed podpisaniem umowy dołączyć do formularza ofertowego dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzający prawo do dysponowania lokalem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć (w trakcie badania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej budynku i pomieszczeń lub wezwania Wykonawcy do okazania dokumentów potwierdzających dopuszczenie budynku do użytkowania przez nadzór budowlany). Dysponowanie budynkiem (pomieszczeniami) nie może być ograniczone żadnymi zapisami do jego użytkowania w trakcie realizacji umowy.
- 4.15** Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem cyklu szkoleń. Osoba ta musi posiadać uprawnienia pedagogiczne, przebywać (przez okres trwania kursu) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem – koordynatorem nie może być żadna z osób prowadzących zajęcia na szkoleniu.
- 4.16** Szkolenia muszą zakończyć się do 11 lipca 2014 roku.

Wykonawcy są zobowiązani do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, wszystkimi czynnikami mającymi wpływ na kształtowanie się cen ofertowych oraz warunkami wykonania zamówienia.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Wykonawca składający ofertę cenową musi spełnić warunki podmiotowe które zostały opisane w załączniku nr 1 do zaproszenia . Wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą jest zobowiązany na dwa dni przed podpisaniem umowy przedłożyć Zamawiającemu kserokopię dokumentów potwierdzających postawione wymagania poświadczone za zgodność z oryginałem wobec osób , pozostałe dokumenty należy złożyć wraz z ofertą .
3. Oferta cenowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Projekt umowy nie podlega negocjacji, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.



Projekt „Program Aktywizacji Społeczno – Zawodowej” Współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Zamawiający dokona wyboru wykonawcy w oparciu o n/w kryteria:

Kryterium oceny ofert są: cena ofertowa 90% oraz za posiadany certyfikat w zakresie jakości usług szkoleniowych 10%.

Wartość punktowa oferty będzie obliczana jako suma otrzymanych punktów w poszczególnych kryteriach.

Punkty za zaferowaną cenę obliczona będzie według wzoru P_1 – 90 pkt.:

$$P_1 = \frac{C_{min}}{C_o} \times 90$$

gdzie :

P_1 - uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt = 1 %

C_{min} - najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu

C_o - cena badanej oferty

Punkty za posiadany certyfikat w zakresie, jakości usług szkoleniowych P_2 – 10 pkt.

Każdy z wykonawców otrzyma, 10 pkt. jeżeli ma wdrożony i stosuje system jakości świadczonych usług szkoleniowych zgodny z normą PN-EN ISO 9001:2009, która uwzględnia jakość systemu usług.

Do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

6. Zamawiający uzna i wybierze, jako najkorzystniejszą ofertę z najwyższą sumą pkt.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej zapytaniu i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zapytania. O terminie zawarcia umowy zostanie powiadomiony wykonawca, którego oferta otrzyma najwyższą ilość punktów. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

8. Ofertę cenową wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 czerwiec 2014 r. do godziny 15:30. W siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Baćkowicach** oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane zostaną zwrócone bez otwierania.

9. Do badania i oceny ofert ma zastosowanie art. 22, art. 26 ust. 3 i 4, art. 24, art. 87 oraz art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych

Załączniki stanowiące integralną część Zaproszenia

- Załącznik nr 1 – Druk oferty cenowej
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie
- Załącznik nr 3 – Projekty umów
- Załącznik nr 4 – Wykaz osób
- Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych usług – posiadanie wiedzy i doświadczenia
- Załącznik nr 6 – wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Alina Sitek