

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w SIERPCU**

09-200 Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a
tel./fax 24 275-76-60

Sierpc, 22.11.2021r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu 09-200 Sierpc ul. Świętokrzyska 2a , zaprasza do udziału w zapytaniu ofertowym, którego wartość nie jest równa ani nie przekracza 130.000 zł., na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia bez podawania przyczyn.

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Świętokrzyska 2a
09-200 Sierpc Reprezentowane przez Dyrektora Agnieszkę Gorczyca

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 nr 274 poz. 1620);

Usługa obejmuje przeszkolenie: kandydatów na niezawodową rodzinę zastępczą (4 osób)

Powyżej podana została szacunkowa liczba kandydatów na rodziny zastępcze. Liczba ta jest jedynie założeniem. Wykonawca składający ofertę wyraża gotowość zrealizowania usługi dla większej lub mniejszej liczby uczestników (o ile zaistnieje taka konieczność) stosując zaoferowaną w postępowaniu cenę. W takim przypadku Wykonawca nie będzie występował z roszczeniem do Zamawiającego z związku z mniejszym lub większym zakresem w stosunku do przewidywanego (cena pozostanie bez zmian).

3. Metody i formy prowadzenia zajęć:

Szkolenie obejmuje edukację, w tym zdobycie wiedzy i odpowiednich umiejętności dla rodzin, które chcą stać się opiekunami zastępczymi. Zajęcia powinny skupić się zarówno na pracy grupowej, jak i indywidualnej. Forma zajęć powinna być prowadzona w taki sposób, aby aktywizować działania uczestników i ich zaangażowanie w procesie realizacji planu programu.

4. Miejsce realizacji zamówienia:

Zamawiający zapewnia:

- salę do przeprowadzenia szkolenia, wyposażoną w stoły z miejscami siedzącymi dla uczestników szkolenia wraz z dodatkowymi miejscami dla osób prowadzących;
- napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz poczęstunek w postaci suszu ciastkowego;
- miejsce umożliwiające wyświetlanie prezentacji tj. ściany pokrytej jasną farbą, bądź odpowiednie urządzenia, w tym rzutnika, ekranu;
- dostęp do sanitariatu wyposażonego w WC, ciepłą bieżącą wodę, środki czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło);
- korzystanie w czasie zajęć z sieci elektrycznej

5. Opis niezbędnej dokumentacji wymaganej od Wykonawcy po zakończeniu zadania:

1. sprawozdanie z realizacji szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej i spokrewnionej, przedłożone po zakończonej edycji szkolenia;
2. dziennik zajęć programu przedłożony po zakończonej edycji szkolenia;
3. imienne listy obecności po zakończeniu edycji szkolenia;
4. ankiety ewaluacyjne od uczestników, którzy ukończyli szkolenie;
5. opinia o każdym uczestniku szkolenia;
6. potwierdzenia odbioru otrzymanych przez uczestników materiałów szkoleniowych;
7. świadectwa potwierdzające ukończenie szkolenia.

6. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

Wykonawca usługi będzie zobowiązany do:

1. przeprowadzenia szkolenia według programu zatwierdzonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej - zgodnego z zakresem programowym wynikającym z Rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 nr 274 poz. 1620);
2. Wykonawca zobowiązany jest dysponować odpowiednią kadrą osób prowadzących szkolenia;
3. Wykonawca zobowiązany jest posiadać doświadczenie w realizacji przedmiotu Zamówienia;
4. przedstawienia decyzji Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej zatwierdzającej program szkolenia,
5. opracowania harmonogramu szkolenia, który będzie realizowany po uzgodnieniu z Zamawiającym;
6. rzetelnego prowadzenia dokumentacji szkolenia;
7. wydania dla każdego kandydata świadectwa ukończenia szkolenia;

8. zapewnienia materiałów szkoleniowych;
9. realizacji szkolenia w terminach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym;
10. bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na spotkaniach, która uniemożliwia efektywne prowadzenie spotkań szkolenia i do ustalenia w takich wypadkach terminów dogodnych dla uczestników oraz niezwłocznej zmiany harmonogramu spotkań w ramach jego realizacji;
13. złożenia Zamawiającemu dokumentacji z przeprowadzonego zadania do 7 dnia po zakończonym szkoleniu. Dotrzymanie terminu przekazania dokumentacji i protokołów odbioru stanowić będzie podstawę do wystawienia rachunku/ faktury za wykonaną część zadania.
14. udziału trenerów w posiedzeniu kwalifikacyjnym kandydatów, którzy odbyli szkolenie.

Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:

1. koszt wynagrodzenia prowadzącego;
2. koszt materiałów szkoleniowych, w tym również zajęć praktycznych;
3. koszt wydanego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;

8. Wymagania dotyczące Wykonawcy szkolenia:

- 1) Wykonawca dostarczy kopię dokumentu - decyzji Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej zatwierdzającej program szkolenia,
- 2) Wykonawca dostarczy kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia tego typu szkoleń oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach oraz umiejętnościach.
- 3) Wykonawca dostarczy kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób prowadzących szkolenie do prowadzenia szkolenia wg wymienionego w pkt 1 programu.

8. Okres realizacji zadania i wymiar czasowy realizacji usługi:

1. Szkolenie należy przeprowadzić do 15.12.2021r.
2. System organizacji zajęć zgodny z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 nr 274 poz. 1620) oraz z zatwierdzonym programem szkolenia (minimum 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin praktyk);
3. Cykl zajęć ma charakter zamknięty tj. nie ma możliwości dołączenia kolejnych uczestników w trakcie realizacji szkolenia;

7. Forma płatności:

Przelew na rachunek Wykonawcy nastąpi w ciągu 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, rachunku przez Zamawiającego po uprzednim należyтым wykonaniu przedmiotu umowy, tj. po prawidłowym przeprowadzeniu szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.

8. Termin i miejsce składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami oraz załącznikiem Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego (formularz ofertowy) należy złożyć osobiście do dnia 29.11.2021r. do godziny 12.00 w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu 09-200 przy ul. Świętokrzyskiej 2a, pokój nr 1 lub na pocztą elektroniczną na adres: pcpr.sierpc@wp.eu z dopiskiem „Szkolenie kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe”. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.

9. Kryterium wyboru oferty:

Wykonawca zostanie wybrany według następujących kryteriów:

Kryterium oceny	Maksymalna ilość punktów	Waga
Cena ofertowa	60	60%
Doświadczenie	40	40%
Razem	100,00	100

Punkty za kryterium: cena zostanie przyznane według następującego wzoru:

Punkty za kryterium: doświadczenie zostaną przyznane według następujących reguł w zależności od ilości wskazanych w ofercie i wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat (lub w okresie prowadzenia działalności przez Wykonawcę, jeżeli jest on krótszy niż trzy lata) zajęć odpowiadających zakresem i tematyką przedmiotowi zamówienia:

od 0- 3 – 10 punktów,

od 4 do 6 zajęć – 20 punktów,

od 7 i więcej zajęć – 30 punktów,

Zamawiający dokona wyboru tego z Wykonawców, którego oferta uzyska w wyniku oceny największą liczbę punktów.

10. Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników szkolenia;
- 2) Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym oraz zgodnie z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
- 3) W przypadku jednakowej ceny usługi przedstawionej w konkurencyjnych ofertach, decydującym wyznacznikiem będzie rozmowa z wybranymi Oferentami oraz rezultat przeprowadzonych negocjacji;
- 4) Oferta pozostająca w sprzeczności z wymogami przedstawionymi w niniejszym zapytaniu, w szczególności niekompletna lub niemożliwa do uznania za ofertę w rozumieniu przepisów prawa cywilnego albo zawierająca inne rozpoznane wady sprzeczne z przepisami prawa, zostanie odrzucona bez jej rozpatrywania;
- 5) Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona bez jej rozpatrywania;
- 6) Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej z tytułu odrzucenia oferty. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu;
- 7) Zamawiający może nie wybrać żadnej oferty lub zmodyfikować treść zapytania ofertowego w szczególności jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 8) Realizacja usługi nastąpi po podpisaniu umowy w siedzibie PCPR w Sierpcu;
- 9) Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony e-mail.

Zamawiający

Powiat Sierpecki, POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

09-200 Sierpc ul. Świętokrzyska 2a

tel. (024) 275 76 60

e-mail: pcpr.sierpc@wp.eu

Klauzula informacyjna: dane osobowe przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych RODO (Dz.U. UE.L. z 2016 r., nr 119, str.1) w sposób i w zakresie opisanym szczegółowo na stronie BIP PCPR w Sierpcu (<http://www.pcprsierpc.bip.org.pl/>)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Gorczyca

