



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 30.10.2013 r.

na zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć szkoleniowo - warsztatowych w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 7.1.2

SPORZĄDZIŁA:

data: 30.10.2013 r.

SPRAWDZIŁA:

ADMINISTRATOR
Kamińska
mgr Katarzyna Kamińska

data: 30.10.2013 r.

ZATWIERDZIŁA:

DYREKTOR
powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Dąbrowska
mgr Urszula Dąbrowska

data: 30.10.2013 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk

NIP: 839-257-17-75

tel.: 59 841 43 11, fax.: 59 841 01 96,

Adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

**Zaprasza do składania ofert na
zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć szkoleniowo - warsztatowych w ramach
projektu pn. „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”**

SPIS TREŚCI

Rozdział.	Nazwa rozdziału.
I	Informacje ogólne.
II	Przedmiot zapytania.
III	Termin realizacji.
IV	Warunki udziału w postępowaniu
V	Opis sposobu przygotowania ofert.
VI	Sposób i termin złożenia ofert.
VII	Ocena ofert.
VIII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz postanowienia umowy.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza wartości 14 000 euro netto i zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie podlega jej trybom.
2. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Zamawiający” – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Wykonawca” – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający przyjmuje oferty częściowe.
9. Finansowanie przedmiotu zamówienia: Zamówienie będzie finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Poddziałanie 7.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
10. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Daria Kleszczyńska – tel. 59 841 43 11



ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAPYTANIA:

CZĘŚĆ I

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego z elementami fotografii dla 12 wychowanków rodzin zastępczych i placówki opiekuńczo – wychowawczej (w wieku 15-19), w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe - większe możliwości na rynku pracy”.
2. **Cel warsztatu:** wzrost kompetencji społecznych i zawodowych wychowanków rodzin zastępczych i placówki opiekuńczo – wychowawczej w zakresie obsługi komputera i aparatów fotograficznych.
3. **Zakres tematyczny:**
 1. **Teoria - 6 godz. dydaktycznych:**
 - a) zagadnienia dotyczące programu Corel Draw,
 - b) w zakresie teoretycznych podstaw fotografii m.in. fotograficzny sprzęt cyfrowy, kadr i kompozycja obrazu, rola światła – ustawienia, znaczenie fotografowanego obiektu, wykorzystanie możliwości fotografii cyfrowej.
 2. **Praktyka – 30 godz. dydaktycznych:**
 - a) I etap - prawidłowe wykonywanie zdjęć: w plenerze, fotografowanie przyrody, spotkań okolicznościowych, ludzi, zapobieganie najczęstszym problemom z aparatem;
 - b) II etap, podczas którego zdjęcia zrobione w I etapie części praktycznej zostaną poddane obróbce komputerowej z zastosowaniem programu Corel Draw.
4. **Warsztaty realizowane będą w:** jednej grupie 12-osobowej w łącznej w ilości 36 godzin dydaktycznych (12 spotkań po 3 godziny dydaktyczne).
5. **Czas trwania:** 36 godzin dydaktycznych (12 spotkań po 3 godz. dydaktyczne) przy czym zakłada się, że warsztaty zakończą się do 15 grudnia 2013 r.
6. **Termin realizacji** - do 15 grudnia 2013 r. spotkania będą odbywały się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 16:00 18:30 (w tym jedna przerwa 15-minutowa). Dokładny termin kursu ustalony zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy.
7. **Miejsce realizacji:**
 - a) ZAJĘCIA TEORETYCZNE ORAZ PRAKTYCZNE (etap II) - sala szkoleniowa przystosowana do potrzeb przeprowadzenia kursu komputerowego z elementami fotografii (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy) z zapewnieniem 12 miejsc komputerowych z dostępem do Internetu – jedno miejsce na jednego uczestnika. Sala szkoleniowa na terenie miasta Słupska lub na terenie powiatu słupskiego, przy czym zakłada się, że przy realizowaniu zamówienia na terenie powiatu słupskiego Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty dojazdu uczestników projektu ze Słupska do miejsca realizacji kursu i z powrotem do Słupska, na każde spotkanie, zaś koszty dotyczące dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do Słupska i po zakończonym kursie ze Słupska do miejsca zamieszkania pokrywa Zamawiający.
 - b) ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (etap I) - odbędzie się w plenerze na terenie miasta Słupsk (dokładne miejsce realizacji w plenerze uzgodnione zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy).
8. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - 1) przeprowadzenia kursu zgodnie z umową,



- 2) zapewnienia sali szkoleniowej wyposażonej w co najmniej 12 stanowisk do samodzielnej pracy z komputerem, 12 zestawów działających komputerów lub notebooków z dostępem do Internetu z których korzystać będzie 12 uczestników projektu;
 - 3) zapewnienia, a następnie przekazanie, pierwszego dnia kursu, na własność każdemu uczestnikowi, materiałów szkoleniowych oraz pendrivów o minimum 4 GB pojemności,
 - 4) zapewnienie niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia zajęć, rzutnika multimedialnego, tablicy flipchart itp.
 - 5) zapewnienia co najmniej 6 sprawnych, w pełni naładowanych aparatów fotograficznych (jeden na dwóch uczestników) do realizacji zakresu praktycznego kursu, aparaty fotograficzne o minimalnych parametrach każdy:
 - kartę pamięci 1 GB każdy aparat fotograficzny,
 - rozdzielczość zdjęcia 2-3 MPix
 - trzykrotny zoom.
 - 6) przygotowania konspektów kursu, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności,
 - 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. kursu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013,
 - 8) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu kursu
 - 9) przygotowanie dla każdego uczestnika kursu albumu z wykonanymi przez niego zdjęciami w formacie 10cm x 15cm (12 zdjęć na osobę), każdy album należy przygotować w formacie A4 i trwale spiąć,
 - 10) przygotowanie albumu formatu A4 do dokumentacji projektowej, zawierającego co najmniej 3 zdjęcia wykonane przez każdego z uczestników w formacie 10 cm x 15 cm,
 - 11) zapewnienie bufetu kawowego w każdym dniu kursu, w skład którego wchodzi: kawa, herbata, soki, woda gazowana, woda niegazowana, kilka rodzajów ciastek lub ciast uzupełnianych na bieżąco zgodnie z potrzebami uczestników,
9. Zaoferowana cena jednostkowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia przez Wykonawcę.
10. Szczegółowe warunki udziału w postępowaniu zostały określone w IV rozdziale niniejszego zapytania. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego. Ewentualne zmiany umowy będą możliwe jedynie w formie aneksu odpowiednio w formie pisemnej i za zgodą obydwu stron.

CZĘŚĆ II

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowego weekendowego warsztatu psychologiczno – pedagogicznego dla 50 osób – rodziców zastępczych z wychowankami, w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe - większe możliwości na rynku pracy”.
2. **Cel warsztatu:** wzrost kompetencji wychowawczych uczestników projektu – rodziców zastępczych, z zakresu objętego niniejszą częścią.
3. **Zakres tematyczny:** rozwiązywanie konfliktów międzypokoleniowych, procesy powstawania i utrwalania nowych wzorców zachowań odpowiedzialnych za pełnienie ról w rodzinie, prawidłowe stosunki między członkami rodziny, przygotowanie dziecka do gotowości przedszkolnej i szkolnej.
4. **Warsztat realizowany będzie w:** jednej grupie 50-osobowej – rodzice zastępczy wraz z wychowankami, w łącznej liczbie 15 godzin dydaktycznych (sobota - niedziela), w tym 80% czasu trwania warsztatów przeprowadzić należy za pomocą aktywnych metod pracy z grupą, tj.: dyskusja, ćwiczenia, gry, zabawy itp.



5. **Czas trwania:** 15 godzin dydaktycznych: sobota **16.11.2013 r.** – 8 godz. dydaktycznych w godz. 10.00 – 17.15 (wraz z przerwami) oraz niedziela – **17.11.2013 r.** – 7 godz. dydaktycznych w godz. 09.00 – 15.00 (wraz z przerwami).
6. **Termin realizacji** – 16.11.2013 r. – 17.11.2013 r. (sobota – niedziela).
7. **Miejsce realizacji:** Ośrodek wczasowy / hotel w odległości do 70 km od centrum miasta Słupska (zapewnienie sali dydaktycznej, noclegu dla uczestników, wyżywienia i poczęstunku dla uczestników oraz poniesienie kosztów związanych z dojazdem uczestników do miejsca realizacji warsztatu leży po stronie Zamawiającego). Wskazanie miejsca realizacji warsztatu nastąpi w dniu podpisania umowy.
8. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - 1) przeprowadzenia warsztatu zgodnie z umową,
 - 2) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla 16 uczestników projektu oraz jeden dodatkowy do dokumentacji projektowej,
 - 3) zapewnienie niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia zajęć,
 - 4) przygotowania konspektów zajęć warsztatowych, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności,
 - 5) zapewnienia innych materiałów piśmienniczych i papierniczych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć, w przypadku gdy Wykonawca z wyprzedzeniem nie zgłosi takiej potrzeby Zamawiającemu,
 - 6) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. warsztatów zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013,
 - 7) zapewnienie ewentualnego dojazdu, noclegu i wyżywienia dla trenera (jeżeli występuje taka potrzeba).
9. Zaoferowana cena jednostkowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia przez Wykonawcę.
10. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały określone w IV rozdziale niniejszego zapytania oraz w załączonym wzorze umowy (załącznik nr 3). Ewentualne zmiany umowy będą możliwe jedynie w formie aneksu odpowiednio w formie pisemnej i za zgodą obydwu stron.

ROZDZIAŁ III

TERMIN REALIZACJI:

Termin realizacji zamówienia:

- w części I postępowania: od dnia podpisania umowy do dnia 15.12.2013 r.
- w części II postępowania: 16-17.11.2013 r.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

CZĘŚĆ I

Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi kurs komputerowy z elementami fotografii, posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne lub wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu informatyki, która posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych/szkoleń/innych tożsamyh zajęć grupowych z zakresu grafiki komputerowej czyli przeprowadziła co najmniej dwa warsztaty / szkolenia / inne zajęcia grupowe z zakresu grafiki komputerowej **oraz** co najmniej jedną osobą, która ukończyła specjalistyczny kurs z zakresu



fotografii, posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych/szkoleń/innych tożsamych zajęć grupowych z zakresu fotografii, czyli przeprowadziły co najmniej jeden warsztat / szkolenie / inne zajęcia grupowe z zakresu fotografii.

LUB

Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi kurs komputerowy z elementami fotografii, posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne lub wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu informatyki, posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych/szkoleń/innych tożsamych zajęć grupowych z zakresu grafiki komputerowej czyli przeprowadziła co najmniej dwa warsztaty / szkolenia / inne zajęcia grupowe z zakresu grafiki komputerowej, która jednocześnie ukończyła specjalistyczny kurs z zakresu fotografii, posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych/szkoleń/innych tożsamych zajęć grupowych z fotografii, czyli przeprowadziła co najmniej jeden warsztat / szkolenie / inne zajęcia grupowe z zakresu fotografii.

CZĘŚĆ II

Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi warsztat psychologiczno - pedagogiczny, posiadającą co najmniej wykształcenie wyższe psychologiczne oraz posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych/szkoleń/innych tożsamych zajęć grupowych z zakresu objętego przedmiotem zamówienia w części II, czyli przeprowadziła co najmniej trzy warsztaty/szkolenia/inne tożsame zajęcia grupowe z zakresu objętego przedmiotem zamówienia w części II.

ROZDZIAŁ V

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zaoferowane ceny jednostkowe muszą być wyrażone jako ceny brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w siedzibie Zamawiającego.
3. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym po terminie złożenia oferty. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych zawartych w ofercie.
5. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Program kursu (w przypadku części I)
 - 2) Program warsztatów (w przypadku części II).
 - 3) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu (referencje trenera, kserokopie dyplomów, certyfikatów inne).

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.



- Ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na zorganizowanie zajęć szkoleniowo – warsztatowych w ramach projektu pn. Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” należy złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12.11.2013r., do godz. 9.00**, osobiście, pocztą lub przesyłką kurierską, decyduje data faktycznego wpływu do PCPR.
- Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.

ROZDZIAŁ VII

OCENA OFERT:

- W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA (Wg)	SPOSÓB OCENY
I.	Całkowita cena brutto za zrealizowane zamówienie	100 %	Zgodnie ze wzorem

KRYTERIUM OCENY:

- Cena całkowita brutto wskazana w formularzu ofertowym – 100%, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Oferty oceniane będą na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

- Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów - za kryterium, o którym mowa w niniejszym Rozdziale.
- Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VIII

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY:

- Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
- Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy wraz z wykazem asortymentu
Załącznik nr 2 – Oświadczenie
Załącznik nr 3 – Wzór umowy

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska