

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Pleszew, dn. 07.11. 2012r

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew.
tel. 062 7420 161, fax.062 7420 161, e-mail : pcpr.pleszew@op.pl

zaprasza

do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn:

„Zorganizowanie grupowego wyjazdowego treningu umiejętności i kompetencji społecznych dla 5 osób z dysfunkcją słuchu”.

(zamówienie o wartości poniżej 14 tys. euro - na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy
Prawo zamówień publicznych)

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie grupowego wyjazdowego treningu umiejętności i kompetencji społecznych dla 5 osób z dysfunkcją słuchu (2 kobiety, 3 mężczyzn w wieku 20-27 lat) – uczestników projektu pn. „Razem Łatwiej”.

2. Zamawiający zapewnia udział tłumacza języka migowego oraz ubezpieczenie NWW.

3. Termin wyjazdu: 23. 11. 2012r – 25.11.2012r. (3 dni - 2 noclegi).

Wyjazd z Pleszewa – 23. 11. 2012r – godzina 08:00.

Wyjazd z miejsca treningu – 25. 11. 2012r. godzina 18:00.

4. Miejsce szkolenia: Poznań lub okolice Poznania (maksymalnie 30 km od Poznania).

5. Wykonawca zapewni dojazd grupy i tłumacza z Pleszewa na miejsce treningu i z powrotem środkiem transportu, spełniającym wszystkie ustalone standardy.

Miejsce zbiórki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul. K. Wielkiego 7a, Pleszew.

6 Cel wyjazdu:

a).zmniejszenie barier psychologicznych i społecznych, powodujących izolację społeczno – zawodową, poprzez wzrost umiejętności społecznych oraz zwiększenie integracji społecznej;

b).integracja grupy;

c).doskonalenie umiejętności interpersonalnych oraz praktyczne doskonalenie zachowań w

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

różnych sytuacjach życiowych m.in: hotel, restauracja, zakupy, zakup biletów itp.;

d). nauka samodzielności i radzenia sobie w różnych sytuacjach.

7. Zajęcia prowadzone metodami aktywizującymi:

- doskonalenie zachowań w różnych sytuacjach życiowych m.in: hotel, restauracja, zakupy, zakup biletów itp. podczas realizacji programu rekreacyjno-kulturalnego w warunkach miasta Poznania i jego okolic (w ramach zajęć odbędą się również: zajęcia integracyjne, zwiedzanie ciekawych miejsc np. wizyta w planetarium).

- podczas całodniowych wyjazdów oprócz śniadania przed wyjazdem i kolacji po powrocie, wykonawca zapewni jeden gorący posiłek.

8. Zajęcia prowadzone będą w wymiarze min. 8 godzin lekcyjnych (45 minut) dziennie (w warunkach sali dydaktycznej metodą warsztatową – 2 h dydaktyczne oraz w wymiarze praktycznym podczas realizacji programu kulturalno – rekreacyjnego – minimum. 6 godzin dydaktycznych).

9. W ramach warsztatów / wykładów Wykonawca musi zapewnić tematykę, która będzie nawiązywała do zajęć w terenie (zajęcia z trenerem – psychologiem) m.in:

a). Nauka prawidłowej komunikacji (umiejętność określania własnych potrzeb i ich wyrażania w kontaktach interpersonalnych, przyjmowanie i wyrażanie krytyki, elementy komunikacji niewerbalnej, zachowania asertywne);

b). Nauka radzenia sobie ze stresem i złością, w tym pozytywne metody rozładowywania napięć, techniki relaksacyjne;

10. Wykonawca zapewni uczestnikom korzystanie z różnorodnych kulturalnych i rekreacyjnych form spędzania czasu także poza zajęciami.

11. Wykonawca zapewni udział opiekuna grupy - osoby, która będzie obecna podczas całego pobytu grupy i będzie troszczyła się o jego prawidłowy przebieg.

12. Wykonawca zorganizuje pobyt w ośrodku zapewniającym minimum:

- zakwaterowanie w pokojach 2 i 3 osobowych – (w każdym pokoju wc, umywalka, prysznic); całodobowy dostęp do ciepłej i zimnej wody.

- zakwaterowanie dla tłumacza języka migowego w pokoju 1-osobowym.

Pokoje wyposażone w jednoosobowe łóżka z pościelą, ręczniki, szafy ubraniowe, krzesła i stoliki, szafki przy łóżkach (wyklucza się łóżka piętrowe) oraz czajnik bezprzewodowy (lub zamiennie dostęp do kuchni / pomieszczenia z czajnikiem / kuchenką).

- stołówkę i pełne wyżywienie tj. urozmaicone 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad dwudaniowy, kolacja), suchy prowiant na wycieczki.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Posiłki muszą spełniać wytyczone normy i ustalone standardy.

W dniu przyjazdu na miejsce treningu Wykonawca zapewni obiad i kolację.

W dniu powrotu wykonawca zapewni uczestnikom śniadanie obiad oraz suchy prowiant na drogę.

W przypadku osób z zalecaną dietą wykonawca zapewni odpowiednie posiłki dostosowane do diety uczestników.

- możliwość korzystania podczas zajęć z sali konferencyjnej wyposażonej w sprzęt audio-video, rzutnik multimedialny, ekran.

13. Wykonawca zapewni tłumaczowi pobyt na takich samych warunkach jak uczestnikom.

14. Wykonawca zobowiązany będzie w ramach instrumentu aktywizacji społecznej zorganizować i pokryć wszystkie koszty (m.in bilety wstępu, transport, a w przypadku wyjazdów całonocnych – jeden gorący posiłek - wycieczka autokarowa).

15. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy obozu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu.

II. Termin realizacji zamówienia: 23. 11. 2012r – 25.11.2012r.

III. Warunki płatności:

Wypłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu zlecenia, w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

2. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie;

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie - przeprowadził co najmniej 2 treningi umiejętności i kompetencji społecznych dla grupy minimum 5 - osobowej, odpowiadające swoim rodzajem i zakresem (tj. warsztaty / trening grupowy prowadzonej przez psychologa o tematyce tożsamej lub zbliżonej do przedstawionej w niniejszym zaproszeniu) usłudze obejmującej zakres przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Do prowadzenia zajęć wykonawca zaangażuje kadrę:

- co najmniej jedną osobę posiadającą wykształcenie wyższe, kierunek psychologia – magister psychologii, z co najmniej 3 letnim doświadczeniem w zawodzie psychologa, która przeprowadziła w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 2 zajęcia (warsztaty) o tematyce tożsamej lub zbliżonej do przedmiotu zamówienia.

4. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

5. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

V. Sposób przygotowania propozycji cenowej:

- 1). Ofertę cenową należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

VI. Termin i miejsce złożenia propozycji cenowej.

- 1). Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **19. 11. 2012r.**, do godz. **14:00.**
w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A,
63 – 300 Pleszew, sekretariat.
- 2). Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „**Propozycja cenowa – grupowy wyjazd treningu umiejętności i kompetencji społecznych**”.

VII. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej.

- 1). Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN.
- 2). Przez cenę oferty należy rozumieć ogólną cenę wyjazdu treningowego.
- 3). Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia (m.in. koszty transportu, biletów itp.).
W cenę należy wliczyć wszystkie koszty pobytu tłumacza języka migowego na równi z uczestnikami treningu m.in. zakwaterowanie, wyżywienie, transport, bilety itp.
- 4). Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów wykonania

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem VAT.

- 5). Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie Wykonawcę.
- 4). Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 5). Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
- 6). Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.
- 7). Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8). Oferta musi mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.
- 9). Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie, piśmem drukowanym, nieścieralnym atramentem.
- 10). Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 11). Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, spięte lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
- 12). Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być numerowane i parafowane.
- 13). Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany we wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

VIII. Wykaz dokumentów jakie należy załączyć do oferty.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- 1). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji;
- 2). Zezwolenie, licencja lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności z zakresu objętego zamówieniem (np. wpis do rejestru instytucji szkolących prowadzony przez WUP) - o ile

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta)

3). Wykaz treningów zorganizowanych i przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia – załącznik nr 4.

4). Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (prowadzenie treningu), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności – załącznik nr 5.

2. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć:

1). Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3 do specyfikacji.

3. W celu potwierdzenia, że zaoferowane przez wykonawcę usługi spełniają kryteria określone przez zamawiającego do oferty należy załączyć:

1). Program treningu, który powinien zawierać m.in. nazwę i zakres treningu, czas trwania i sposób organizacji, tematy zajęć z uwzględnieniem części teoretycznej / warsztatowej i praktycznej.

IX. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Ewelina Grygiel, PCPR, ul. K. Wielkiego 7A, 63-300 Pleszew, tel. 062 7420 162,

e-mail: pr@pcpr-pleszew.pl

W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie zapytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane na adres zamawiającego pisemnie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, faksem: 062 7420 161, lub pocztą elektroniczną: pr@pcpr-pleszew.pl

X. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych.

Otwarcie ofert cenowych nastąpi w dniu **19.11. 2012 r.**, o godz. **14:15**.

w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, pokój nr 7.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

XI. Informacje dotyczące zawarcia umowy.

- 1). O wyniku przeprowadzonego postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania oraz zamieści stosowną informację na własnej stronie internetowej (www.pcpr-pleszew.info).
- 2). W informacji przesłanej do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.
- 3). Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi zamawiającemu:
 - wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia dla kursantów;
 - wzór listy obecności;
 - harmonogram treningu, z którego musi wynikać godzinowy plan treningu;
- preliminarz kosztów z których musi wynikać m.in. koszt całkowity treningu, koszt treningu dla jednej osoby za jeden dzień, elementy składające się na koszt warsztatów.
- 4). Wszelkie istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zaproszenia.

XII. Załączniki:

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759 ze zm) - załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – załącznik nr 3.
4. Doświadczenie zawodowe – załącznik nr 4.
5. Potencjał kadrowy – załącznik nr 5.
6. Projekt umowy – załącznik nr 6.