

Pleszew, dn. 28.06.2013r.

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 propozycji cenowej na wykonanie zadania pn:

„Warsztaty psychologiczne dla uczestników projektu systemowego pn. "Razem łatwiej"

- program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim”

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

Prawo zamówień publicznych)

1. Opis przedmiotu zamówienia.

1). Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów psychologicznych dla 4 grup uczestników projektu systemowego pn. "Razem łatwiej" - program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim, będących klientami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

2). Charakterystyka grup:

I grupa:

– 18 osób niepełnosprawnych z tytułu różnych dysfunkcji somatycznych lub psychicznych, w wieku 18 - 65 lat, będących osobami bezrobotnymi lub nieaktywnymi zawodowo.

- Termin: 15 – 17 lipca 2013r, w godzinach 10:00 – 15:00.

– 18 godzin dydaktycznych.

Warsztaty mają na celu wzmocnienie motywacji do większego udziału w życiu społecznym oraz zawodowym, wyeliminowanie lęków i barier wynikających z choroby / niepełnosprawności / sytuacji życiowej, wzmocnienie poczucia własnej wartości, redukcja frustracji, wzmocnienie własnych atutów, otwartość w kontaktach międzyludzkich, kształtowanie zasad bycia asertywnym, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów interpersonalnych.

II grupa:

– 19 osób niepełnosprawnych z różnymi schorzeniami somatycznymi lub psychicznymi w wieku 18 - 65 lat, będące osobami bezrobotnymi, nieaktywne zawodowo.

– 18 godzin dydaktycznych.

- Termin: 05.08.2013r – 07.08.2013r, godziny: 15.00 – 20.00.

Warsztaty mają na celu wzmocnienie motywacji do większego udziału w życiu społecznym oraz zawodowym, wyeliminowanie lęków i barier wynikających z choroby / niepełnosprawności/ sytuacji życiowej, wzmocnienie poczucia własnej wartości, redukcja frustracji, wzmocnienie własnych atutów, otwartość w kontaktach międzyludzkich, kształtowanie zasad bycia asertywnym, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów interpersonalnych.

III grupa: 4 osoby z dysfunkcją słuchu, w wieku 20 -30 lat, nieaktywne zawodowo.

– 18 godzin dydaktycznych.

– Termin: 22.07.2013r – 24.07.2013r., godziny: 10: 00 - 15.00

Celem warsztatów jest zmotywowanie uczestników do aktywności w sferze społecznej i zawodowej, ukazanie pozytywów związanych z aktywnym życiem, wzmocnienie poczucia własnej wartości, wyeliminowanie lęków wynikających z sytuacji zdrowotnej (dysfunkcja słuchu), nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów interpersonalnych.

Zamawiający gwarantuje udział tłumacza języka migowego.

IV grupa: 15 osób - wychowanków rodzin pieczy zastępczej.

– 18 godzin dydaktycznych.

– Termin: 29.07.2013r – 31.07.2013r, godziny: 10:00 – 15:00.

Osoby w trakcie edukacji oraz w trakcie realizacji programu usamodzielniania, w wieku 18 - 20 lat, znajdujące się w pieczy zastępczej (wychowankowie rodzin zastępczych, domu dziecka), przejawiające niską motywację do aktywności społecznej i zawodowej, o roszczeniowej postawie w stosunku do instytucji pomocy społecznej. Celem warsztatów jest zmotywowanie uczestników do aktywności w sferze społecznej i zawodowej, ukazanie pozytywów związanych z aktywnym życiem, zmniejszenie barier / lęków wynikających z przebywania w zastępczej formie opieki rodzinnej, planowanie własnego rozwoju – cele życiowe i zawodowe, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów interpersonalnych, redukcja frustracji, stres i radzenie sobie ze stresem, tematyka aktywnego poszukiwania pracy.

2). Warsztaty mają na celu realizację głównych założeń projektu, tj. podniesienie kompetencji społecznych oraz zawodowych uczestników.

Główne założenia programowe warsztatów:

- doskonalenie umiejętności radzenia sobie ze stresem wynikającym z trudnych sytuacji życiowych uwarunkowanych chorobą / niepełnosprawnością, brakiem pracy, dysfunkcyjnością rodziny etc.

- doskonalenie własnych kompetencji w zakresie komunikacji (nawiązywania kontaktów, słuchania, rozumienia, innych),

- kształtowanie poczucia własnej wartości i kompetencji pomocnych w poszukiwaniu pracy i konfrontacji z innymi ludźmi.

3). Ze względu na charakter projektu tj. aktywizacja społeczno – zawodowa klientów pomocy społecznej, liczba uczestników poszczególnych zajęć może ulec nieznacznym zmianom.

W przypadku zmniejszenia liczby uczestników nie będą przysługiwały wykonawcy żadne roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu.

4). Zamawiający zabezpiecza: ubezpieczenie uczestników, materiały (notes, teczka, długopis) oraz zwrot kosztów dojazdu uczestników.

5). Wykonawca zobowiązany będzie do:

a). zapewnienia odpowiedniej sali dydaktycznej:

- sale muszą spełniać ogólnie przyjęte standardy w zakresie organizacji spotkań (m.in. prawidłowe doświetlenie i komfort w zakresie właściwej temperatury pomieszczeń);

- sale muszą być wyposażone w sprzęt konferencyjny (nagłośnienie z możliwością korzystania z mikrofonu, projektor multimedialny, tablica suchościeralna wraz z mazakami) oraz miejsca siedzące na szkolenia dla maksymalnie 20 uczestników w ramach 4 grup organizowanych w różnych terminach.

b). dwóch przerw kawowych, w trakcie których każdemu uczestnikowi szkolenia zostaną zapewnione: woda mineralna niegazowana, kawa (z ekspresu lub rozpuszczalna) i herbata wraz z dodatkami (cukier, śmietanka, cytryna) bez ograniczeń, ciastka koktailowe / drożdżówki.

c). zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie wykształcenie, doświadczenie zawodowe i uprawnienia;

d). przygotowania programu warsztatów dla każdej z grup, w oparciu o ramowe wytyczne zawarte w opisie przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem celów warsztatów, planu nauczania określającego tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, treści, metod aktywizujących, opisem ćwiczeń; wskazaniem efektów realizacji programu z wykazem literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych oraz sposobu sprawdzenia efektów kursu;

e). prowadzenia listy obecności uczestników warsztatów (w przypadku nieobecności uczestnika warsztatów należy niezwłocznie powiadomić koordynatora projektu);

f). zapewnienia dla każdego uczestnika warsztatów materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu.

g). zapewnienia nadzoru wewnętrznego, przez co należy rozumieć ustalenie opiekuna warsztatów

(koordynatora), który jest do dyspozycji uczestników i odpowiada za organizację i sprawny przebieg szkolenia.

h). Wykonawca przeprowadzi anonimową ankietę oceny warsztatów przez uczestników.

i). Warsztaty zakończą się wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu (certyfikatu), potwierdzającego ukończenie warsztatów (wzór- dołącza Wykonawca), z logo Unii Europejskiej, z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, wraz z zakresem programowym i godzinowym.

j). W terminie 7 dni od dnia zakończenia ww. warsztatów wykonawca prześle do siedziby PCPR w Pleszewie następujący komplet dokumentów:

- oryginały listy obecności uczestników ww. warsztatów,
- dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, potwierdzający udział w ww. warsztatach wraz z zakresem programowym i godzinowym,
- anonimową ankietę oceny warsztatów dokonaną przez uczestników,
- listę potwierdzającą odbiór posiłku oraz materiałów dydaktycznych,
- egzemplarz materiałów dydaktycznych – skryptu lub podręcznika.

k). Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy projektu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, otrzymanych od Zamawiającego.

Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wytycznych w zakresie oznaczania projektu z zastosowaniem logo Unii Europejskiej oraz z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego (właściwe oznaczenia wszystkich dokumentów typu listy obecności, materiały dydaktyczne, wydruki z prezentacji Power point etc.).

6). Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania całego przebiegu realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania, w szczególności wizytacji w miejscu realizacji zajęć.

2. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

O zamówienie mogą ubiegać się instytucje szkoleniowe w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

1. Wykonawca będący instytucją szkoleniową musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności tj. posiadać *aktualny na 2013 r.* wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji



szkoleniowej, w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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 warsztaty dla grupy minimum 10-osobowej, odpowiadające swoim rodzajem (tj. warsztaty / trening grupowy prowadzone/y 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;

Do prowadzenia zajęć dydaktycznych wykonawca zaangażuje kadrę:

- co najmniej dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe, kierunek psychologia, z co najmniej 3 letnim doświadczeniem w zawodzie psychologa, które przeprowadziły w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 2 zajęcia (warsztaty) o tematyce tożsamej lub zbliżonej do przedmiotu zamówienia (tematyka) i o podobnej formie (grupowe – min. 6 osób) w ilości minimum 15 godzin szkolenia / warsztatów psychologicznych.

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.).

3. Miejsce szkolenia: Pleszew.

4. Sposób przygotowania propozycji cenowej:

1. Ofertę cenową należy złożyć na formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

2). Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3). Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.

4). Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.

5). Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6). Oferta musi mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.



- 7). Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie, pismem drukowanym, nieścieralnym atramentem.
- 8). Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 9). 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.
- 10). 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.
- 11). 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.

6. Termin i miejsce złożenia propozycji cenowej.

- 1). Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 10.07.2013r., do godz.15:00 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 – warsztaty psychologiczne”

7. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej.

- 1). Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN.
- 2). Przez cenę oferty należy rozumieć cenę warsztatów dla wszystkich grup szkoleniowych.
- 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.
- 4). Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów wykonania 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.



8. Oferta musi zawierać:

- a). Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
- b). 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;
- c). Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 3.
- d). Wpis do rejestru instytucji szkolących prowadzony przez WUP (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta).
- e). Wykaz szkoleń / kursów / treningów zorganizowanych i przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – załącznik nr 4.
- f). Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (prowadzenie warsztatów), 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.
- g). Programy warsztatów dla wszystkich grup oddzielnie, które powinny zawierać m.in. nazwę i zakres warsztatów, czas trwania i sposób organizacji, tematy zajęć z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej, treści, metody aktywizujących, opis ćwiczeń; wskazaniem efektów realizacji programu.
- h). Harmonogramy dla wszystkich warsztatów oddzielnie z których musi wynikać godzinowy plan nauczania.
- i). Preliminarze kosztów dla wszystkich warsztatów oddzielnie, z których musi wynikać m.in. koszt całkowity warsztatów dla danej grupy, koszt warsztatów dla jednej osoby oraz inne elementy składające się na koszt warsztatów.

9. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Pani 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

10. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych.

Otwarcie propozycji cenowych nastąpi w dniu 10.07. 2013 r., o godz.15:15



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

11. Informacje dotyczące zawierania 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). Wszelkie istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zaproszenia.

.....

[podpisał w imieniu zamawiającego]

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.