

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający:

Stowarzyszenie „Na Rzecz Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno”

ul. Ogrodowa 26, 77-310 Debrzno

NIP: 843-142-18-22

REGON: 770967898

Strona www: <http://www.stowdeb.pl>

Telefon: 59 83 35 750

Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Katarzyna Dudzic

Telefon: 59 83 35 750 wew. 38

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Zapytanie ofertowe dotyczące wyboru wykonawcy/ wykonawców prowadzone jest z zastosowaniem zasady konkurencyjności dla zamówienia realizowanego w ramach projektu pn. „Daj się zaktywizować po 30-stce!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest w ramach Poddziałania 5.2.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
3. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkolenia „**Asystent rodziny**” dla uczestniczki projektu pn. „Daj się zaktywizować po 30-stce!” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 2) Według Wspólnego Słownika Zamówień:
kod CPV 80500000-9 Usługi szkoleniowe
- 3) **Szczegółowy opis przedmiotu:**
 - a) liczba godzin: minimum 230 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 45 min.), w tym 30 godzin zajęć praktycznych,
 - b) liczba osób: maksymalnie 1,
 - c) termin realizacji: kwiecień – czerwiec 2017, spotkania mogą odbywać się od poniedziałku do niedzieli: po 8 godzin szkoleniowych dziennie,

- d) miejsce realizacji: zajęcia teoretyczne – miejsce wskazane przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, iż odbywać się muszą **w promieniu nie większym niż 250 km od miejsca zamieszkania uczestniczki** (miejsce zamieszkania uczestniczki: Chojnice), zajęcia praktyczne – powiat chojnicki,
- e) zakres programowy: zgodny z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608)
- f) zamawiający dopuszcza możliwość aby uczestniczka dołączyła do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestniczki kierowanej na szkolenie przez Zamawiającego,
- g) w ramach usługi Wykonawca będzie zobowiązany:
- zorganizować zajęcia praktyczne i ponieść koszty z tym związane,
 - przygotować szczegółowy program szkolenia wraz z liczbą godzin,
 - opracować i wydrukować dla uczestniczki szkolenia materiały szkoleniowe (dydaktyczne) - prezentacja multimedialna, skrypt lub inne według potrzeb, a jeden egzemplarz w wersji elektronicznej przekazać Zamawiającemu do dokumentacji,
 - zapewnić proces weryfikacji i walidacji (sprawdzenie, czy dana osoba osiągnęła w procesie uczenia się umiejętności oraz kompetencje społeczne wymagane dla danej kwalifikacji) przy zapewnieniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesami kształcenia i walidacji oraz zapewnić certyfikację i pokryć ich koszty,
 - zapewnić odzież ochronną, jeśli jest wymagana przepisami,
 - przygotować i przeprowadzić ankiety ewaluacyjne (wejścia i wyjścia) badające poziom wiedzy w zakresie tematycznym kursu, mające na celu wykazanie rezultatów szkolenia,
 - prowadzić dokumentację z realizowanego wsparcia, zawierającą m.in.: listy obecności, dziennik zajęć, dokumentację zdjęciową, protokół odbioru materiałów szkoleniowych,
 - przekazywać niezwłocznie informacje o Uczestniczce, jeśli opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
 - przekazać w terminie 7 dni od zakończenia wszystkich zajęć dokumenty potwierdzające ich odbycie (m.in.: listy obecności, dziennik zajęć, dokumentację zdjęciową, protokół odbioru materiałów szkoleniowych, kserokopie certyfikatów potwierdzających nabycie kwalifikacji, potwierdzeń odbioru zaświadczeń/ certyfikatów, ankiety ewaluacyjne, o których mowa powyżej wraz z ich analizą,
 - przestrzegać zasad dotyczących promocji, tj. umieszczać na wszystkich dokumentach związanych z realizowanym wsparciem odpowiednie oznakowanie zgodnie z [Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020,](#)
 - przestrzegać zasad niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. Zm.) podczas wykonywania przedmiotu umowy.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA:

- a) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty, które spełniają warunki, dotyczące:
- **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał:**
 - aktualną decyzję, wydaną przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zatwierdzającą program szkoleń nadających uprawnienia do pracy w charakterze asystenta rodziny,
 - aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
 - **posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
 - **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym dysponują lub będą dysponowali zespołem dedykowanym do wykonania zamówienia: Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował osobami z kwalifikacjami określonymi w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608).**
- b) Z udziału w postępowaniu wykluczone są podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- c) Ocena warunków zostanie dokonana w formule spełnia/ nie spełnia na podstawie:
- Oświadczenia w punkcie V. c) Formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 1
 - Oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2,
 - kopii decyzji wydanej przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zatwierdzającej program szkoleń nadających uprawnienia do pracy w charakterze asystenta rodziny,
 - zaświadczenia z rejestru instytucji szkoleniowych.

V. KRYTERIA OCENY OFERT: (informacja o wagach przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty)

- a) Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.
- b) Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie kryteriów:
 - Cena za usługę – waga kryterium 90%
 - Miejsce szkolenia – waga kryterium 10%
- c) Zamawiający dokona weryfikacji oraz przypisania punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz wyliczy **Łączną ocenę punktową oferty (P)** według następującego wzoru:

$P = C + M$, gdzie:

C – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium Cena za usługę;

M – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium Miejsce szkolenia.

- d) Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta nie zostanie odrzucona i otrzyma największą łączną liczbę punktów.
- e) Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością umożliwiającą wybór najkorzystniejszej oferty.
- f) Sposób obliczenia punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty:
 - **Cena za usługę** - Zamawiający obliczy liczbę punktów **w kryterium cena za usługę**, zgodnie z poniższym wzorem:

$C = C \text{ min.} \times 90 / C_0$, gdzie:

C - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium *Cena za usługę*;

C min.- najniższa cena brutto za realizację całego zamówienia zaoferowana w złożonych ofertach;

C₀ - cena brutto za realizację całego zamówienia oferty ocenianej;

90 – waga kryterium

- **Miejsce szkolenia** - Zamawiający obliczy liczbę punktów **w kryterium miejsce szkolenia**, zgodnie z poniższym wzorem:

$M = M \text{ min.} \times 10 / M_0$, gdzie:

M - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Miejsce szkolenia,

M min.- najmniejsza liczba kilometrów od miejsca zamieszkania uczestniczki zaproponowana w złożonych ofertach;

M₀ – liczba kilometrów od miejsca zamieszkania uczestniczki oferty badanej

10 – waga kryterium .

- g) Podstawą oceny będzie informacja zawarta w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1.
- h) Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w przypadku, gdy zaproponowana cena przekroczy możliwości cenowe Zamawiającego.
- i) W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej ilości punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
- j) W sytuacji, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą ilość punktów, przy jednoczesnej tej samej wartości cenowej oferty, Zamawiający podejmie

dotatkowe negocjacje w kwestii ceny, z wszystkimi Wykonawcami, których oferty otrzymały najwyższą ilość punktów w ocenie.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

- a) termin: do 21 kwietnia 2017 r. do godz. 16:00 , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta na usługę szkoleniową „Asystent rodziny” projekt pn. „Daj się zaktywizować po 30-stce!”
- b) miejsce: siedziba Zamawiającego, sekretariat
- c) Oferta może zostać złożona w jednej z niżej wymienionych form:
 - o osobiście w sekretariacie Stowarzyszenia „Na Rzecz Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno”, ul. Ogrodowa 26, 77-310 Debrzno, w dni robocze w godzinach: 8.00 – 16.00,
 - o pocztą tradycyjną/kurierem, na adres: Stowarzyszenie „Na Rzecz Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno” ul. Ogrodowa 26, 77-310 Debrzno, w dni robocze w godzinach: 8.00 – 16.00.
- d) Zamawiający uzna ofertę za złożoną w terminie jeśli wpłynie na wskazany wyżej adres, w terminie wyznaczonym w pkt. a).

VII. OKRESLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, /o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy/:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie, a w przypadku wycofania się uczestnika/ów rezygnację z podpisania umowy.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
 - terminów realizacji przedmiotu zamówienia,
 - wymogów dotyczących dokumentowania świadczenia usługi.

VIII. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ

- a) formularz ofertowy – załącznik nr 1
- a) oświadczenie o braku powiązań – załącznik nr 2
- b) kopia decyzji wydanej przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zatwierdzającej program szkoleń nadających uprawnienia do pracy w charakterze asystenta rodziny,
- c) zaświadczenie z rejestru instytucji szkoleniowych.
- o Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane.
- o Kopie załączonych do oferty dokumentów winny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
- o Oferta, załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.