

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przeprowadzenie szkolenia kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6A, zaprasza do składania ofert, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.). Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę cenową na przeprowadzenie szkolenia kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, który stanowi załącznik nr 1 do formularza ofertowego. Umowa zostanie zawarta na okres od dnia jej podpisania do końca 2021 r.

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

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Sadowa 6 A, 95-100 Zgierz

Email: pcpr-rz@powiat.zgierz.pl

Reprezentowane przez Dyrektora Marię Miśkiewicz.

2. Przedmiot zamówienia: CPV: 80500000 -9 usługi szkoleniowe

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 15 osób - 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. z 2020 r., poz. 821 ze zm.).

Preferowany program szkolenia: PRIDE, RODZINA.

Usługa obejmuje przeszkolenie:

- kandydatów na niezawodową rodzinę zastępczą (piętnaście osób—dziewięć rodzin),

Dopuszczalne jest łączenie kandydatów skierowanych na szkolenie w ramach zadania z inną grupą zajęciową pod warunkiem poinformowania Zamawiającego.

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:

Wykonawca winien zapewnić salę spełniającą poniższe warunki:

- 1) Sala winna być wyposażona w:
 - stół konferencyjny lub stolik z miejscami siedzącymi dla uczestników szkolenia wraz z dodatkowymi miejscami dla osób prowadzących;
 - miejsce na kącik kawowy, umożliwiające ustawienie tac, termosów, naczyń;
 - zapewnienie uczestnikom napojów (kawa, herbata, woda mineralna) oraz poczęstunku w postaci suszu ciastkowego;
 - miejsce umożliwiające wyświetlanie prezentacji tj. ściany pokrytej jasną farbą, bądź zapewnienie odpowiednich urządzeń, w tym zapewnienie rzutnika, ekranu.
- 2) Dostęp na terenie tego samego budynku, w którym znajduje się sala, do sanitariatu wyposażonego w WC, ciepłą bieżącą wodę, środki czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło);
- 3) Umożliwienia korzystania w czasie zajęć z sieci eklektycznej prowadzącemu zajęcia.
- 4) Sala musi znajdować się na terenie Powiatu Zgierskiego bądź Miasta Łodzi.
- 5) Szkolenie odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę zlecenia, po akceptacji Zamawiającego (Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zadania).
- 3) W przypadku utrzymania się pandemii związanej z COVID-19, zajęcia powinny być prowadzone z zapewnieniem szczególnych zasad bezpieczeństwa dla uczestników jak i prowadzących. Układ przestrzenny sali powinien umożliwiać zapewnienie zwiększonej fizycznej odległości między uczestnikami (min. 2 metry). Każdy z

uczestników szkolenie powinien mieć przypisane dla siebie miejsce do siedzenia. Przy wejściu na salę, w której realizowane będzie zadanie powinien być ustawiony dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dla uczestników i prowadzących. Zgodnie z wymogami należy wietrzyć salę przed spotkaniem, jak i w trakcie przerwy i po ich zakończeniu. Przed spotkaniem uczestnicy powinni być poinformowani o zastosowanych procedurach dot. przeciwdziałaniu zarażeniu koronawirusem.

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

- 1) sprawozdanie z realizacji szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, przedłożone po zakończonej edycji szkolenia;
- 2) dziennik zajęć lub karty pracy 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) zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.

Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

Wykonawca usługi będzie zobowiązany do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia w oparciu o program zatwierdzony przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej - zgodny z zakresem programowym wynikającym z Rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 274, poz. 1620).
- 2) Wykonawca zobowiązany jest dysponować odpowiednią kadrą osób prowadzących szkolenia.
- 3) Zamawiający wymaga aby szkolenie przeprowadziła/y osoba/y, która/e posiada/ją:
 - wykształcenie wyższe psychologiczne (studia magisterskie),
 - kwalifikacje pedagogiczne
 - doświadczenie w pracy z rodzinami zastępczymi,
- 4) Wykonawca zobowiązany jest posiadać doświadczenie w realizacji przedmiotu Zamówienia.

- 5) przedstawienia programu szkolenia oraz opracowania harmonogramu szkolenia, który będzie realizowany po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 6) zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
- 7) rzetelnego prowadzenia dokumentacji szkolenia;
- 8) wydania dla każdego kandydata świadectwa ukończenia szkolenia;
- 9) zapewnienia materiałów szkoleniowych;
- 10) realizacji szkolenia w terminach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym;
- 11) 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;
- 12) złożenia Zamawiającemu dokumentacji z przeprowadzonego zadania do dnia 10.12.2021 r.
Dotrzymanie terminu przekazania dokumentacji i protokołów odbioru stanowić będzie podstawę do wystawienia rachunku/ faktury za wykonaną część zadania.
- 13) Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - a. koszt wynagrodzenia prowadzącego;
 - b. koszt wynajmu pomieszczeń do realizacji zadania;
 - c. koszt poczęstunku w trakcie realizowanego zadania.
 - d. koszt materiałów szkoleniowych (podręczników), w tym również zajęć praktycznych,
 - e. koszt wydanego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,

Wymagania dotyczące Wykonawcy szkolenia:

1) Wykonawca dostarczy kopię dokumentu zatwierdzającego program szkolenia – zgodny z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 274, poz. 1620).

2) Wykonawca dostarczy kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia tego typu szkoleń oraz inne dodatkowe dokumenty posiadanych uprawnień, kwalifikacjach oraz umiejętnościach.

6. Okres realizacji zadania i wymiar czasowy realizacji usługi:

- 1) Termin szkolenia obejmuje okres od 7 czerwca 2021 r. do 30 listopada 2021 r.
- 2) System organizacji zajęć:
 - a. zajęcia powinny odbywać się maksymalnie 1 raz w tygodniu; przy czym liczba spotkań winna wynosić nie mniej niż 12,
 - b. szkolenie, według którego wykonawca realizować będzie zadanie, obejmować musi minimum 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin praktyk;
 - c. cykl zajęć ma charakter zamknięty tj. nie ma możliwości dołączenia kolejnych uczestników w trakcie realizacji szkolenia.
- 3) Rozliczenie szkolenia musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.12.2021 r.

7. Forma płatności:

- 1) 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:

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami oraz załącznikiem Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego (formularz ofertowy) należy przesłać do dnia 2 czerwca 2021 r. do godziny 12.00 na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu; 95-100 przy ul. Sadowa 6a, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr-rz@powiat.zgierz.pl z dopiskiem „**Szkolenie kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe**”. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
- 2) Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotowej ofert jest: Magdalena Kubiak tel. 42/ 237-11-04

9. Kryterium wyboru oferty:

Wybór wykonawcy prowadzony jest bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z póź. zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1. W ramach niniejszego ogłoszenia planowany jest wybór wykonawcy w/w usługi. Wykonawca zostanie wybrany według następujących kryteriów:

Kryterium oceny	Maksymalna ilość punktów	Waga
Cena ofertowa	80	80%
Doświadczenie	20	20%
Razem	100,00	100%

Punkty za kryterium: **cena** zostanie przyznane według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{najniższa cena z badanych ofert/ za osobę}}{\text{cena badanej oferty/ za osobę}} \times 80$$

Punkty za kryterium: **doświadczenie** zostaną przyznane jeśli Wykonawca ma udokumentowane wykonywanie zajęć odpowiadających zakresem i tematyką przedmiotu zamówienia.

powyżej 3 lat – 20 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 w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem 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 Zgierzu;
- 9) Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej PCPR pod adresem **www.pcpr.powiat.zgierz.pl**, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

Dyrektor Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Zgierzu

Maria Miśkiewicz

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie


Maria Miśkiewicz


ALEKSANDER TOKARZ
Łd 2101