



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pieniężno dnia 09.04.2013r.

MGOPS.POKL.271.3.2013

Ogłoszenie o zamówieniu na usługę – Trening Kompetencji
Społecznych

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PONIŻEJ
KWOT OKREŚLONYCH W ART. 4 PKT. 8 USTAWY ZAMÓWIENIA
PUBLICZNE**



1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1.1 Gmina Pieniężno/Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieniężnie zaprasza do składania ofert-wniosków o dopuszczenie do rokowań w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwot określonych w art. 4 pkt 8 PZP na usługę – Trening kompetencji społecznych

1.2 Przedmiotem postępowania jest wyłonienie Wykonawcy który przeprowadzi Trening Kompetencji Społecznych w ramach przygotowanego przez Zamawiającego projektu pt.” „*Poprzez aktywną integrację do rozwoju i usamodzielnienia*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa.

1.3 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

1.4 Dane Zamawiającego:

Konto bankowe: Braniewsko-Pasłęcki Bank Spółdzielczy z/s w Pasłęku filia Pieniężno
ul. Rynek 4

Nr konta bankowego: 91 8313 0009 0042 6031 2000 0050

NIP: 582-13-24-083

Dokładny adres do korespondencji: 14-520 Pieniężno; ul. Sienkiewicza 2

Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: 055 243 00 42

e-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: mgopspienieznoprojekt@wp.pl

1.5 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem Zamówienia jest: Przeprowadzenie Treningu Kompetencji Społecznych dla wyznaczonych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieniężnie klientów zagrożonych wykluczeniem społecznym

Ilość uczestników zajęć: 19 osób podzielonych na 2 grupy

Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewielkiej zmiany liczby uczestników

Wymiar: 40 godzin zajęć na 1 grupę. Łącznie 80 godzin

Cel zajęć: zwiększenie kompetencji społecznych i interpersonalnych



Zakres: zmiana postawy, rozwinięcie lub zdobycie umiejętności społecznych wzmacniających poczucie wartości, odpowiedzialności, motywacji do działania, samodyscypliny, radzenia sobie ze stresem

Miejsce przeprowadzonych zajęć: Pieniężno – wykonawca zapewnia salę

Obowiązki:

- wykonanie usługi i przekazanie dokumentacji z przeprowadzonych zajęć zamawiającemu (dzienniki zajęć, listy obecności, ankiety ewaluacyjne+wyniki, ankiety oceniające szkolenie+wyniki, program zajęć, raport, próbka materiałów, na podstawie których zostały przeprowadzone zajęcia np. wzór arkusza do ćwiczeń związanych z radzeniem sobie ze stresem itp. związane z przedstawionym programem zajęć)
- zbadanie poziomu przyswojonej wiedzy na podstawie wybranego narzędzia badań i wykonanie analizy wyników badań zawierając w wynikach badań odpowiedź czy uczestnicy zmienili, rozwinęli, nabyli umiejętności podane w zakresie zajęć
- wydanie zaświadczeń uczestnikom o ukończeniu szkolenia ze znakami unijnymi, nazwą projektu i nazwą zamawiającego
- wydanie zaświadczeń własnych wykonawcy
- zapewnienie materiałów szkoleniowych uczestnikom
- zapewnienie poczęstunku (woda, kawa, herbata, ciastka) oraz jednodaniowego obiadu uczestnikom szkolenia
- zapewnienie sali do przeprowadzenia zajęć
- przygotowanie protokołu z wykonanych czynności do odbioru zadania (protokół stanowi integralną część rachunku/faktury na podstawie którego zostanie wypłacone wynagrodzenie)

Program zajęć powinien być dostosowany do zamierzonego celu i zakresu podanego w przedmiocie. W programie wyodrębnić metody pracy tj. wykład, ćwiczenia, dyskusja. Opisać dokładnie do każdego tematu planowaną formę pracy, jeżeli będą to ćwiczenia opisać w skrócie na czym będą polegały. Program powinien zawierać co najmniej 30% ćwiczeń praktycznych aktywizujących uczestników do udziału w zajęciach.

2. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. 01.06.2013 – 30.06.2013
2. Usługi wykonywane będą na terenie Gminy Pieniężno.

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca powinien dysponować potencjałem technicznym oraz personalnym do realizacji zamówienia.

Prowadzący powinien posiadać wykształcenie pedagogiczne lub psychologiczne i udokumentowane doświadczenie w pracy zawodowej związane z tematyką szkolenia (min 1 rok). Prosimy w ofercie wskazać konkretnego prowadzącego/trenera/ów, który/rzy będzie przeprowadzał te zajęcia.



Wykonawca powinien dostarczyć wszystkie załączniki wskazane w formularzu ofertowym tj. cv trenera, kopię dyplomu trenera, program nawiązujący do celu zajęć zawartego w opisie przedmiotu zamówienia oraz próbkę dokumentacji.

Wykonawca zgłaszając swoją ofertę zobowiązuje się i jest w stanie wykonać wszystkie zadania oraz obowiązki zawarte w opisie przedmiotu zamówienia.

4. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

W postępowaniu nie jest wymagane wniesienie wadium

5. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

1. cena ofertowa: 60%
2. ocena merytoryczna: 40%

Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$C1 = \frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert (brutto)}}{\text{cena badanej oferty (brutto)}} \times 100 \text{ pkt}$$

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty(wnioski o udział w rokowaniach wraz z załącznikami) należy składać do dnia 16.04.2013r.r. Do godziny 12.00

7. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert(wnioski o udział w rokowaniach) nastąpi w dniu 22.04.2013r.
o godzinie 10.00



8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

- i. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub osobiście.

Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

9. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani Katarzyna Beksa
tel. 0552436363

11. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

Z Wykonawcą, z którym rokowania zakończą się pozytywnie zostanie podpisana umowa.

12. ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

1. Formularz ofertowy- wniosek o dopuszczenie do rokowań
2. Program zajęć
3. cv trenera,
4. kopia dyplomu trenera potwierdzającego wykształcenie
5. próbka dokumentacji, na której pracuje wykonawca tj. wzory: dziennika zajęć, listy obecności, ankiety oceniającej szkolenie, zaświadczenia; wyszczególnienie materiałów szkoleniowych oraz innych druków, które wykonawca wykorzystuje podczas zajęć.

Prosimy nie załączać innych, nie wymienionych załączników.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



FORMULARZ OFERTOWY- wniosek o dopuszczenie do rokowań

Zamawiający : Gmina Pieniężno/ Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 14-520 Pieniężno
ul. Sienkiewicza 2

NIP 582-13-24-083

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu Treningu Kompetencji Społecznych dla beneficjentów projektu- **w ramach przygotowanego przez Zamawiającego projektu pt. „Poprzez aktywną integrację do rozwoju i usamodzielnienia” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013**

SKŁADAMY OFERTĘ NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

WYKONAWCA : Nazwa

Adres _____

Tel. _____, Fax. _____

Reprezentant Wykonawcy _____

NIP _____ REGON _____

NR rachunku bankowego _____

Netto : _____ zł (słownie : _____
_____)

+ podatek VAT _____ % _____ zł
(słownie _____)

Razem cena brutto _____ zł, (słownie _____
_____)

W tym koszt posiłków _____ zł

Czytelny podpis i pieczęć uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

Do oferty należy dołączyć:

1. cv trenera,
2. kopię dyplomu trenera potwierdzającego wykształcenie
3. program zajęć
4. próbka dokumentacji, na której pracuje wykonawca tj. wzory: dziennika zajęć, listy obecności, ankiety oceniającej szkolenie, zaświadczenia; wyszczególnienie materiałów szkoleniowych oraz innych druków, które wykonawca wykorzystuje podczas zajęć.