

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA ORGANIZACJĘ WARSZTATÓW KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH
W RAMACH PROGRAMÓW SPECJALNYCH
„MAMA IDZIE DO PRACY” ORAZ „AKTYWNA KOBIETA – AKTYWNY MĘŻCZYZNA 50+**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku
ul. Mickiewicza 56
37-300 Leżajsk
Tel: 017 240 67 20
Fax: 017 240 67 29
e-mail: pup@praca.lezajsk.pl

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Tryb udzielenia zamówienia

„Zapytanie ofertowe” na realizację zamówienia poniżej 14 000 euro, które nie jest zapytaniem o cenę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr. 113 , poz. 759 ze zm.).

Postępowanie prowadzone będzie w związku z obowiązującymi dokumentami: ustawą o finansach publicznych, z wyłączeniem zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 4 pkt. 8 niniejszej ustawy.

2. Finansowanie zamówienia

Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest finansowane ze środków Funduszu Pracy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Warsztaty „Kompetencje społeczne” - Kod CPV: 80570000-0 (usługi szkoleniowe w dziedzinie rozwoju osobistego)

Na przedmiot zamówienia składają się następujące zadania:

Zadanie 1

Organizacja warsztatów kompetencji społecznych realizowanych w ramach programu specjalnego „Mama idzie do pracy”- grupa I

Zadanie 2

Organizacja warsztatów kompetencji społecznych realizowanych w ramach programu specjalnego „Aktywna kobieta – Aktywny mężczyzna 50+”- -grupa II

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. **Grupa 1 – Warsztaty kompetencji społecznych realizowane w ramach programu specjalnego „Mama idzie do pracy”**
 - a) Celem programu specjalnego jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej i zdolności do podjęcia pracy przez kobiety bezrobotne zarejestrowane w PUP Leżajsk, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka.
 - b) Uczestnicy warsztatów to kobiety posiadające status osoby bezrobotnej, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka oraz ustalono dla nich III profil pomocy w myśl art. 33 ust. 2 c pkt 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. **Grupa 2 – Warsztaty kompetencji społecznych realizowane w ramach programu specjalnego „Aktywna kobieta – Aktywny mężczyzna 50+”**
 - a) Celem programu specjalnego jest zwiększenie aktywności zawodowej oraz wsparcie procesu zatrudnieniowego osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Leżajsku mających utrudniony powrót na rynek pracy z uwagi na wiek.
 - b) Uczestnicy warsztatów to osoby posiadające status osoby bezrobotnej, które mają ukończony 50 rok życia oraz ustalono dla nich III profil pomocy w myśl art. 33 ust. 2 c pkt 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Warsztaty kompetencji społecznych w obydwu grupach mają przyczynić się do wzmocnienia wiary we własne możliwości, wzrostu motywacji oraz do pobudzenia świadomej aktywności jego uczestników.
4. Warsztaty kompetencji społecznych obejmują **dwie grupy liczące po około 15 osób (łącznie do 30 osób)**. Zamawiający zastrzega możliwość uczestnictwa w warsztatach mniejszej liczby osób z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
5. **Program warsztatów** w obydwu grupach swoim zakresem powinien obejmować zagadnienia i ćwiczenia, których celem będzie m.in. rozwój osobisty uczestników oraz pobudzenie do doskonalenia własnej osobowości poprzez budowanie adekwatnej samooceny, identyfikację słabych i mocnych stron, wzmocnienie motywacji do działania, rozpoznanie źródeł i skuteczne radzenie sobie ze stresem, wypracowanie postawy asertywnej oraz nabycie umiejętności kreatywnego rozwiązywania problemów, pracy w zespole i prezentacji własnego punktu widzenia, a także wzrost umiejętności interpersonalnych zwiększających szanse na podjęcie zatrudnienia oraz sztukę autoprezentacji z elementami stylizacji i wizażu.
6. **Harmonogram warsztatów:**
 - a) Warsztaty kompetencji społecznych obejmują dwie grupy. Zajęcia dla każdej grupy odbędą się w ciągu 4 dni po 7 godzin dziennie (razem 28 godzin), w tym
 - 21 godzinny moduł z zakresu rozwoju osobistego prowadzony przez psychologa oraz
 - 7 godzinny moduł z zakresu autoprezentacji z elementami stylizacji i wizażu prowadzony przez stylistę/wizażystę.
 - b) Harmonogram warsztatów przedstawiony przez Wykonawcę powinien uwzględniać dwie 15-minutowe przerwy kawowe oraz jedną 20-minutową przerwę na obiad.

- c) Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiotową usługę w godzinach pomiędzy 08:00 a 15:00, w dniach od poniedziałku do piątku, w wymiarze dziennym wynikającym z harmonogramu.
7. **Wykonawca zobowiązany jest do zagwarantowania uczestnikom warsztatów codziennego cateringu.** Na usługę cateringową składa się:
- w czasie każdej tzw. przerwy kawowej – kawa, herbata, woda mineralna, ciastka, śmietanka do kawy, cukier;
 - obiad w formie jednodaniowego gorącego posiłku + napój
8. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie salę na warsztaty kompetencji społecznych w swojej siedzibie.
9. Pozostałe wymagania:
- a) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom warsztatów na własność materiały szkoleniowe niezbędne do przyswojenia wiedzy teoretycznej oraz materiały pomocnicze tj. notatnik i długopis. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu w celu jego archiwizacji. Wykonawca jest zobowiązany rozdać uczestnikom warsztatów w/w materiały w pierwszym dniu warsztatów.
- b) Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika warsztatów w dniu jej wystąpienia, najszybciej jak to możliwe.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonywanych usług. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu uwierzytelnionych kserokopii następujących dokumentów:
- listę obecności uczestników warsztatów,
 - dyplomy/zaświadczenia/certyfikaty potwierdzające udział uczestników w warsztatach
 - listę uczestników potwierdzającą odbiór dyplomów/zaświadczeń/certyfikatów
 - potwierdzenie przez uczestników warsztatów odbioru materiałów szkoleniowych i materiałów pomocniczych,
 - listę uczestników potwierdzającą korzystanie z cateringu.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Grupa 1 (program „Mama idzie do pracy”)

- od 16 do 19 czerwca 2015 r.

Grupa 2 (program „Aktywna kobieta – Aktywny mężczyzna 50+”)

- od 23 do 26 czerwca 2015 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIE TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ust.1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą kompletną ofertę zgodnie z zapytaniem ofertowym.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o przedłożone dokumenty i załączniki:
- a) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek określony w pkt. V, ppkt. 1, lit.a) Wykonawca złoży oświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej – **wg załącznika nr 1**
- b) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek określony w pkt. V, ppkt. 1, lit.b) Wykonawca złoży stosowne oświadczenie oraz wykaz wykonanych usług szkoleniowych w obszarze rozwoju osobistego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, zakresu tematycznego, dat wykonania i odbiorców – **wg załącznika nr 2**. Wykonawca załączy do każdego wykazanego szkolenia dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane należycie (m.in. referencje).
Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędne doświadczenie jeśli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat przeprowadził przynajmniej **trzy szkolenia grupowe** (min. liczebność grupy-10 osób) o podobnej tematyce (w obszarze rozwoju osobistego) i przedstawi dokument o należyтым wykonaniu tych usług (referencje).
- c) W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunek określony w pkt. V, ppkt. 1, lit. c) Wykonawca złoży:
- stosowne oświadczenie, w którym wskaże osobę, która będzie *uczestniczyć w realizacji zamówienia (21 godzinny moduł w zakresie rozwoju osobistego)* z informacją o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym tej osoby – **wg załącznika nr 3A**. Zamawiający uzna, że osoba wskazane przez Wykonawcę jest zdolna do wykonania zamówienia jeżeli będzie to osoba z wykształceniem wyższym psychologicznym oraz z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń w obszarze rozwoju osobistego. Wykonawca musi wykazać, że wskazana osoba przeprowadziła co najmniej 3 szkolenia w obszarze rozwoju osobistego.
 - stosowne oświadczenie, w którym wskaże osobę, która będzie *uczestniczyć w realizacji zamówienia (7 godzinny moduł w zakresie sztuki autoprezentacji z elementami stylizacji i wizażu)* z informacją o posiadanych kwalifikacjach –**wg załącznika nr 3B** oraz dołączy dyplom potwierdzający posiadane kwalifikacje oraz życiorys zawodowy. Zamawiający uzna, że osoba wskazana przez wykonawcę jest zdolna do wykonania zamówienia, jeżeli będzie to osoba posiadająca

odpowiednie kwalifikacje i min 2 letnie doświadczenie w zawodzie wizażysta/stylista.

- d) W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunek określony w pkt. V, ppkt. 1, lit. d) Wykonawca złoży stosowne oświadczenie – **wg załącznika nr 4**
 - e) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek określony w pkt. V, ppkt. 2, Wykonawca złoży stosowne oświadczenie **wg załącznika nr 5**
5. Ocena spełnienia warunków umożliwiających udział w postępowaniu będzie dokonywana według formuły „spełnia-nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Kompletna oferta powinna zawierać: 1 komplet dokumentów opisanego w zapytaniu ofertowym, w opisie przedmiotu zamówienia(pkt.III)
2. Komplet dokumentów stanowi: wypełniony formularz ofertowy **wg załącznika nr 6**, harmonogram warsztatów, program warsztatów oraz dokumenty wymienione w pkt. V ppkt. 4, w pkt. VI, ppkt. 5 (jeżeli dotyczy).
3. Koszt za wykonanie zadania wykazany w formularzu ofertowym w pkt.1a i 2a musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją usługi opisanej jako przedmiot zamówienia. Suma wszystkich kosztów musi być równa kosztowi realizacji danego zadania.
4. Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem w czasie trwania warsztatów (pkt.3 w formularzu ofertowym). Osoba ta musi przebywać (przez cały okres trwania warsztatów) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem komórkowym w celu umożliwienia sprawnej komunikacji z Zamawiającym. Koordynatorem może być osoba prowadząca warsztaty.
5. W przypadku, gdy Wykonawca działa przez pełnomocnika, do oferty winien być dołączony dokument stwierdzający upoważnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy (pełnomocnictwo).

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, WSKAZANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W sprawach merytorycznych na etapie przygotowywania oferty i realizacji zamówienia osobami do kontaktu ze strony Zamawiającego są:
 - Małgorzata Bęben, email: m.beben@praca.lezajsk.pl, tel. 017 240 67 22
 - Ewa Dąbek, e-mail: e.dabek@praca.lezajsk.pl, tel. 017 240 67 22
2. W sprawach merytorycznych na etapie przygotowywania oferty oraz realizacji zamówienia Wykonawca będzie kontaktował się z osobami wskazanym powyżej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Kompletną ofertę Wykonawca jest zobowiązany złożyć do dnia **8 czerwca 2015 r. do godz. 14:00 w formie pisemnej** (osobiście-na Punkt Obsługi Klienta, listownie) na adres Zamawiającego wskazany w pkt. I zapytania ofertowego, liczy się data wpływu do PUP.

2. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Decydującym kryterium wyboru będzie cena – 100%
2. Kompletna oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. Najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana w terminie **do dnia 15 czerwca 2015 r.**
4. Wyniki postępowania o udzielenie zamówienia zostaną opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego <http://pup.lezajsk.ibip.pl/public/>

X. ZAWARCIE UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, wraz z informacją o wyborze oferty, Zamawiający prześle Wykonawcy projekt umowy do konsultacji.
2. Umowa z Wykonawcą zostanie podpisana w terminie **do dnia 16 czerwca 2015 r.**
3. Prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy zostanie każdorazowo potwierdzone w częściowym protokole odbioru sporządzonym po realizacji każdej grupy warsztatowej.
4. Protokoły zatwierdzające prawidłowe wykonanie warsztatów będą podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktur za realizację warsztatów za każdą grupę oddzielnie.
5. Cena za wykonanie usługi uzależniona będzie od liczby uczestników w poszczególnych grupach.
6. Płatność zostanie dokonana przelewem w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur.

XI. INNE

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Zmiany zostaną opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego <http://pup.lezajsk.ibip.pl/public/>
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania, unieważnienia w każdym czasie bez podawania przyczyny, zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty, żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania, żądania okazania oryginałów dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe osób wskazanych w załączniku nr 3A i 3B.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy wartość środków dostępnych na realizację usługi. W przypadku braku możliwości osiągnięcia kompromisu Zamawiający rezygnuje z oferty.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
5. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wszystkie złożone dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane przez Oferenta.
7. Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i otrzymanie od Oferenta oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości bądź części zamówienia podwykonawcom.

Leżajsk, dnia*01.06.2015*.....

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W LEŻAJSKU
[Podpis]
.....*Agnieszka Wyszynska*.....
(podpis osoby reprezentującej Zamawiającego)