



Zaproszenie do składania ofert

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w ramach procedury rozeznania rynku zaprasza do przedstawienia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowego kursu komputerowego dla beneficjentów projektu pn.: „Równi lecz różni”.

Zamawiający

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach,

Al. IX Wieków Kielc 3

25-516 Kielce

Tel. 41 314 49 87

Postanowienia ogólne:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego zaproszenia przed terminem składania ofert.

Usługa realizowana będzie na podstawie umowy, podpisanej przez strony po wybraniu najkorzystniejszej oferty określającej zakres usług oraz cenę.

Realizacja usługi obejmuje:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowego kursu komputerowego dla beneficjentów projektu systemowego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach pn. „Równi lecz różni”, – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII - Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

Zamówienie obejmuje:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie siedmiodniowego kursu komputerowego dla 20 osób niepełnosprawnych (w tym jedna osoba poruszająca się o kulach).

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie rozszerzonego wyjazdowego kursu komputerowego dla 20 osób w co najmniej dwóch grupach, obejmującego programy biurowe pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access) w wymiarze min. 32 godzin lekcyjnych zajęć przypadających odrębnie na każdą z grup.

1) Wykonawca zobowiązuje się w szczególności zapewnić:

- a) kadrę dydaktyczną posiadającą wykształcenie i doświadczenie odpowiednie dla kursu komputerowego,
- b) salę odpowiednią do przeprowadzenia kursu komputerowego, która będzie:
 - na terenie ośrodka, w którym będą zakwaterowani uczestnicy kursu,
 - posiadała właściwe zaplecze techniczne i sanitarne,
 - posiadała odpowiednią liczbę miejsc i stolików, dostosowaną do ilości osób szkolonych,
- c) komputery po jednym na każdego uczestnika kursu,
- d) bezpłatne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika kursu, które zostaną przekazane uczestnikowi na początku kursu, a po zakończeniu kursu przejdą na własność kursanta,
- e) catering podczas zajęć (kawa, herbata, napoje, ciastka).



- 2) Wykonawca zobowiązuje się dostosować zajęcia prowadzone w ramach kursu komputerowego do możliwości uczestników kursu oraz indywidualizować kształcenie wobec uczestników mających trudności w procesie nauczania.
2. Zorganizowanie 2 wieczorków integracyjnych: pierwszy - ognisko z przyśpiewkami i kuchnią regionalną, drugi - zabawa taneczna oraz 2 wycieczek po okolicy.
- Oprócz wymaganych przez Zamawiającego atrakcji, Wykonawca w celu zagospodarowania czasu wolnego powinien zaproponować dodatkowe atrakcje turystyczne i formy rozrywki w ramach wyjazdu.
3. Usługa będzie odbywała się w odległości nie większej niż 150 kilometrów od Kielc.
4. Wykonawca zorganizuje transport zbiorowy dla uczestników wyjazdu z miejscowości Kielce do miejsca realizacji usługi oraz z powrotem.
5. Wykonawca zapewni kierownika grupy, który będzie prowadził stały nadzór nad grupą oraz będzie organizował czas wolny uczestnikom wyjazdu. Kierownik grupy zapewnia opiekę organizacyjną od momentu wyjazdu grupy z Kielc do momentu powrotu grupy do Kielc. Wyjazd grupy z Kielc ok. godz. 13⁰⁰, powrót grupy do Kielc ok. godz. 17⁰⁰.
6. Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę 10 000 zł na jedną osobę w czasie całego pobytu oraz podczas przejazdu w obie strony.
7. Wykonawca zorganizuje zakwaterowanie dla uczestników w trakcie realizacji w/w usługi w ośrodku w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych o podwyższonym standardzie z pełnym węzłem sanitarnym (tj. WC, łazienka z prysznicem lub wanną, umywalką), z TV kablową i czajnikiem bezprzewodowym. Wykonawca w ośrodku zapewni salę konferencyjną gdzie będzie odbywał się kurs.
8. Wykonawca zapewni: całodienne wyżywienie składające się z trzech posiłków (śniadanie, obiad, kolacja), catering podczas zajęć (kawa, herbata, napoje, ciastka), suchy prowiant w drodze powrotnej. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o rodzaju diety co najmniej trzy dni wcześniej przed przyjazdem grupy do ośrodka.
9. Wykonawca poniesie koszty opłaty uzdrowskiej/klimatycznej za wszystkich uczestników wyjazdu w przypadku gdy taka opłata będzie wymagana.
10. Wykonawca zapewni bezpłatną całodobową opiekę medyczną stosownie do potrzeb uczestników wyjazdu oraz w razie potrzeby opłaci transport chorego uczestnika wyjazdu do szpitala lub placówki medycznej.
11. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia dokona rezerwacji pokoju i zapewni wyżywienie nieodpłatnie na 2 doby dla 3 pracowników kontrolujących przebieg realizacji zamówienia.
12. Wykonawca zapewni bezpłatny dostęp do obiektów rekreacyjno-sportowych oraz bezpłatny dostęp do sprzętu sportowego.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do:
- 1) oznaczenia miejsca, w których odbywać będą się zajęcia kursu komputerowego w sposób zgodny z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, poprzez umieszczenie odpowiednich logotypów wraz z informacją o współfinansowaniu: **„Wyjazdowe szkolenie komputerowe dla beneficjentów projektu „Równi lecz różni” jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”**,
 - 2) informowania uczestników kursu o współfinansowaniu kursu komputerowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) oznaczenia wszystkich dokumentów wytworzonych przez Wykonawcę, w związku z realizacją niniejszej usługi, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu komputerowego, na którą w szczególności składać się będzie:



- a) dziennik zajęć aktywizacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć,
 - b) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu komputerowego,
 - c) rejestr materiałów dydaktycznych wydanych uczestnikom kursu,
 - d) kronika przebiegu wyjazdowego kursu komputerowego w postaci zapisu fotograficznego lub audio – wizualnego.
- 5) informowania Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie realizacji kursu komputerowego. W przypadkach odwołania kursu, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym najpóźniej w dniu zaistnienia takich okoliczności,
- 6) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników kursu poprzez:
- a) codzienne prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu na zajęciach aktywizacyjnych oraz bieżące ich uzupełnianie. Obecność uczestników kursu musi być każdorazowo potwierdzona przez nich własnoręcznym podpisem,
 - b) bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników kursu na zajęciach,
 - c) pisemne zawiadomienie Zamawiającego o rezygnacji przez uczestnika kursu z uczestnictwa w kursie komputerowym,
 - d) przeprowadzenia ankiety wśród uczestników wyjazdu, zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem i przekazać je Zamawiającemu po zakończeniu realizacji usługi.
- 7) zakończenia kursu komputerowego poprzez:
- a) wydanie zaświadczeń uczestnikom kursu na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216), oznakowanych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - b) przekazanie beneficjentom ostatecznym ankiet służących do oceny kursu komputerowego.

Termin wyjazdu w okresie: od 19.11.2012r do 09.12.2012r. Wyjazd obejmuje 7 dni, w tym 6 noclegów.

Zamawiający informuje, że podane ilości osób są ilościami, które Zamawiający maksymalnie skieruje na wyjazd. Zamawiający zakłada, że z przyczyn niezależnych od Zamawiającego ilość osób może ulec zmianie o 2 osoby.

Zamawiający proponuje następujące warunki zapłaty:

Przelew 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu komputerowego:

- a) prawidłowo wystawioną fakturę za organizację kursu komputerowego wraz z załączoną listą wszystkich kategorii wydatków, których faktura dotyczy, bez wykazywania rzeczywistych kwot składających się na te kategorie,
- b) ankiety z przeprowadzonego przez Wykonawcę w ostatnim dniu kursu komputerowego badania ankietowanego wśród uczestników kursu,
- c) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopie wszystkich zaświadczeń i dokumentów potwierdzających ukończenie kursu komputerowego,



- d) wykaz wydanych zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć aktywizacyjnych. Odbiór dokumentów winien być potwierdzony w wykazie przez każdego uczestnika kursu własnoręcznym podpisem,
- e) dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy kursu komputerowego,
- f) rejestr wydanych materiałów dydaktycznych,
- g) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię polisy ubezpieczeniowej uczestników kursu,
- h) kronikę przebiegu kursu w postaci zapisu fotograficznego lub audio – wizualnego.

Sposób porozumiewania się:

Zamawiający porozumiewa się z Wykonawcami drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia mogą być również przekazywane za pomocą telefaksu lub drogą pocztową.

- drogą elektroniczną na adres mail: pcpr.5.kielce@gmail.com,
- faksem na nr 41 343-33-35
- drogą pocztową na adres: Punkt konsultacyjno-doradczy dla osób niepełnosprawnych, ul. Okrzei 18, IV piętro, lok. 9,10, 25-525 Kielce.

Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami:

- Michał Fijałkowski, Danuta Lewandowska – tel. 41 314 49 87

Oferta powinna zawierać formularz ofertowy sporządzony przez Wykonawcę zawierający:

- pełną nazwę oferenta oraz dokładny adres, telefon, fax,
- cenę brutto za 1 uczestnika,
- cenę brutto za wykonanie usługi,
- harmonogram wyjazdowego kursu komputerowego zawierający: datę realizacji, przedmiot/temat, godziny realizacji, liczbę godzin oraz imię i nazwisko trenera prowadzącego,
- miejsce i termin realizacji kursu,
- datę sporządzenia oferty,
- nr konta bankowego.

Do składanej oferty należy dołączyć:

- informację dot. doświadczenia w organizacji kursów komputerowych,
- kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych,
- kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem aktualnego odpisu z właściwego rejestru sądowego albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

Termin składania ofert.

Oferty należy złożyć w terminie do 08.11.2012r. do godz. 10⁰⁰.

Oferta może zostać złożona:

- drogą elektroniczną na adres mail: pcpr.5.kielce@gmail.com,
- faksem na nr 41 343-33-35
- drogą pocztową lub złożona osobiście na adres: Punkt konsultacyjno-doradczy dla osób niepełnosprawnych, ul. Okrzei 18, IV piętro, lok. 9,10, 25-525 Kielce.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się zaoferowaną ceną.



Warunki wyboru Wykonawcy i zawarcia umowy:

- w celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert,
- Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji warunków realizacji usługi,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę w terminie 7 dni od dnia złożenia oferty, a także informuje, że złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej wyborem,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Potencjalni Składający nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi w związku z przygotowaniem odpowiedzi na niniejsze zaproszenie.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach
mgr Anna Bielna

.....
podpis osoby upoważnionej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr1

Usługa jest współfinansowana ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego