

Nowy Dwór Mazowiecki, dn. 16.05.2018 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację usługi o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro.

Działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, zwracam się z zapytaniem ofertowym w następującym przedmiocie:

**Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu „Efektywna zmiana – inwestycja w przyszłość” realizowanego w ramach Osi priorytetowej IX „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem”, działania 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 .**

**Usługi szkolenia zawodowego - kod CPV: 80530000-8.**

### I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Adres: ul. Chemików 6, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki,

Tel.: (22) 3650120,

Strona internetowa: [www.pcpr.nowodworski.pl](http://www.pcpr.nowodworski.pl),

E-mail: [sekretariat@pcprndm.pl](mailto:sekretariat@pcprndm.pl).

### II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

#### 1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów zawodowych wraz z egzaminami prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych przeprowadzonymi przez zewnętrzną instytucję certyfikującą lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem) dla 5 uczestników projektu „Efektywna zmiana – inwestycja w przyszłość”. Celem kursu jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

Zamówienie dzieli się na 4 części (kursów). **Poniżej podano ilość godzi jaka powinna przypadać na dany kurs, minimalny zakres programowy i liczbę uczestników.**

1. Część I - Kurs z zakresu efektywnych technik sprzedaży - 36 godzin (dla 1 osoby), zakres programowy: sztuka kreowania własnego wizerunku, mowa ciała i modulacja głosu, typologia klientów, skuteczna komunikacja interpersonalna, zasady prowadzenia rozmowy handlowej, język perswazji w sprzedaży – zwroty wzmacniające przekaz, techniki sprzedaży, triki psychologiczne, sytuacje trudne w obsłudze klienta, prawne aspekty sprzedaży.
2. Część II - Kurs programowania C++ od podstaw - 40 godzin (dla 1 os.), zakres programowy: podstawowe pojęcia, narzędzia pracy, podstawy języka C++

(m.in. struktura programu, zmienne, stałe, typy danych, podstawy rzutowania), podstawowe struktury języka (min. warunki, pętle, funkcje), tablice i wskaźniki.

3. Część III - Kurs komputerowy z obsługi programu Microsoft Word – 15 godzin (dla 1 os.), zakres programowy: zasady wprowadzania i edycji tekstu; importowanie danych z innych programów do programu Microsoft Word; poprawne formatowanie tekstu i zasady kompozycji dokumentów; style programu Microsoft Word i edycja stylów; wstawianie i praca z obiektami; tabele: wstawianie, edytowanie, właściwości tabel; przygotowanie dokumentu do druku: tworzenie spisu treści, nagłówek stopka, numerowanie; konwersja dokumentów na inne formaty.
4. Część IV - Kurs stylizacji paznokci (dla 2 osoby) – 40 h obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne (wykonywanie zabiegów). Zakres programowy:
  - a) Zagadnienia ogólne: omówienie budowy paznokcia, choroby paznokci, sposoby sterylizacji i dezynfekcji,
  - b) Manicure hybrydowy: wskazania i przeciwwskazania, czynności związanych z wykonywaniem zabiegów, zdobienie paznokci, bezpieczne usuwanie hybrydy.
  - c) Metoda żelowa: wskazanie i przeciwwskazania, praca na szablonie i tipsie, utwardzanie naturalnej płytki, budowa perfekcyjnej krzywej "C", budowa paznokcia french, typowe kształty paznokci salonowych – kwadrat, owal, migdał, podstawowe techniki zdobień, bezpieczne usuwanie paznokci żelowych.

**Przez jedną godzinę należy rozumieć 45 minut zajęć edukacyjnych.**

## **2. Zakres obowiązków Wykonawcy:**

- a) zapewnienie bazy lokalowej odpowiednio wyposażonej do przeprowadzenia kursów,
- b) zapewnienie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć - odpowiednio oznakowanych logotypami;
- f) poinformowanie uczestników o tym, że kurs organizowany jest w ramach projektu „Efektywna zmiana – inwestycja w przyszłość” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- g) zapewnienie podczas trwania warsztatów ciągłego bufetu kawowego (kawa, herbata, ciastka).
- h) prowadzenie dziennika zajęć zawierającego: terminy zajęć, tematy zajęć, imienne listy obecności (podpisane przez uczestników), listę odbioru materiałów szkoleniowych, rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów (odpowiednio oznaczonych logotypami).
- i) przekazywanie niezwłocznie informacji o każdym uczestniku, który nie stawił się na spotkanie;
- j) wykonywanie swoich zadań w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z harmonogramem spotkań;

- k) przygotowanie dla uczestników zaświadczeń/certyfikatów na wzorze MEN oznakowanych logotypami;
- l) przeprowadzanie ankiet oceniających na zakończenie zajęć (formularz dostarczony przez PCPR);
- m) przekazanie Zamawiającemu oryginałów dzienników zajęć i kopii zaświadczeń/certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem
- n) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922).

**3. Termin realizacji:** od dnia podpisania umowy do dnia 31.07.2018 r., Wykonawca powinien być gotowy do świadczenie usługi w dni robocze i weekendy w godzinach od 8:00 do maksymalnie 16:00.

**4. Miejsce wykonywania usługi:** Warszawa, Legionowo, Nowy Dwór Mazowiecki.

### III. Wymagania stawiane wykonawcom.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

- posiadający uprawnienia do wykonywania działalności szkoleniowej;
- posiadający doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu kursów i szkoleń będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego;
- dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia;
- znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- posiadający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
- nie jest powiązany kapitałowo ani osobowo z Zamawiającym.

### IV. Składanie ofert.

1. Wykonawca może złożyć ofertę na jeden, kilka lub wszystkie kursy.
2. Termin składania ofert: od 16.05.2018 r. do 24.05.2018 r. do godz. 16:00.
3. Miejscem składania ofert jest Sekretariat Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Chemików 6, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
4. Dopuszczalna forma składania ofert: przesyłka pocztowa skierowana na adres Powiatowego Centrum podany wyżej lub osobiście z dopiskiem „Efektywna zmiana – inwestycja w przyszłość” – kursy zawodowe” lub w formie skanów na adres mailowy [sekretariat@pcprndm.pl](mailto:sekretariat@pcprndm.pl).

### V. Sposób i kryteria wyboru ofert.

1. Kryterium decydującym o wyborze danej oferty jest CENA (100%).
2. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert - max 2 dni od zakończenia przyjmowania ofert.

## **VI. Wymagane dokumenty.**

1. Formularz ofertowy (zał. nr 1) (wymagany dla każdego kursu oddzielnie).
2. Oświadczenie (zał. nr 2).
3. Program szkolenia.
4. Dokument potwierdzający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

## **VII. Pozostałe postanowienia.**

1. Szczegółowy program i plan kursów wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego. Należy je dostarczyć co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
2. Płatność za wykonanie usługi zostanie dokonana po jej realizacji w ciągu siedmiu dni od otrzymania rachunku/faktury (szczegóły zostaną określone w umowie).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet projektu, którym dysponuje Zamawiający. W przypadku, gdy w/w negocjacje nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni postępowanie w części, której dotyczy ta oferta.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji w przypadkach uzasadnionych.
6. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę. W przypadku rozbieżności co do kwoty oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

**Ustawa Prawo zamówień publicznych w niniejszym zapytaniu ofertowym nie znajduje zastosowania.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (zał. nr 1);
2. Oświadczenie (zał. nr 2).