

Nowy Dwór Mazowiecki, dn. 29.06.2017 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:

Trening zarządzania budżetem i przeciwdziałania zadłużeniu 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 w dziedzinie rozwoju osobistego – kod CPV: 80570000-0.

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

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

Tel./fax: (22) 765-94-90,

Strona internetowa: www.pcpr.nowodworski.pl

E-mail: sekretariat@pcprndm.pl

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest trening zarządzania budżetem i przeciwdziałania zadłużeniu dla 3 grup (23 os.) uczestników projektu „Efektywna zmiana – inwestycja w przyszłość”, którego celem jest doskonalenie umiejętności racjonalnego gospodarowania budżetem domowym, zwiększenie kompetencji w zakresie planowania oraz kontrolowania wydatków, w tym przeciwdziałania zadłużeniu.

Grupy docelowe:

- Grupa I: Kobiety doświadczające przemocy w rodzinie (4 os.);
- Grupa II: Pełnoletnie osoby niepełnosprawne (9 os.);
- Grupa III: Osoby powyżej 15 - 25 r. ż. przebywające w pieczy zastępczej (5 os.), pełnoletni usamodzielniani wychowankowie z pieczy zastępczej (5 os.).

Trening zarządzania budżetem domowym powinien obejmować między innymi takie tematy jak:

- Sposoby kontrolowania wydatków i przeciwdziałania zadłużeniu;
- Klasyfikacje i funkcje wydatków;
- Sposoby oszczędzania na zakupach, oszczędzania wody, energii, ogrzewania itp.;

- Przykładowy budżet domowy;
- Tworzenie budżetów domowych;
- Najczęściej popełniane błędy w zarządzaniu budżetem domowym.

2. Zakres obowiązków Wykonawcy:

- zapewnienie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć - odpowiednio oznakowanych logotypami;
- przygotowanie programu zajęć z uwzględnieniem ilości godzin;
- przygotowanie udostępnionej przez Zamawiającego sali do zajęć;
- zapewnienie napojów na każde spotkanie:
 - woda mineralna niegazowana – butelka 500 ml na osobę;
 - soki owocowe (jabłkowy i pomarańczowy) – 750 ml (łącznie) na osobę .
- poinformowanie Uczestników o tym, że trening/szkolenie organizowany jest w ramach projektu „Efektywna zmiana – inwestycja w przyszłość” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- udokumentowanie obecności Uczestników treningu/szkoleniu (lista obecności);
- przekazywanie niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który nie stawił się na spotkanie;
- wykonywanie swoich zadań w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z harmonogramem spotkań;
- prowadzenie dokumentacji w postaci zdjęć (zapisanej na płycie CD/DVD);
- przygotowanie dla Uczestników odpowiednio oznakowanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia/treningu;
- przeprowadzanie ankiet oceniających na zakończenie zajęć (formularz dostarczony przez PCPR);
- 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.

Trening powinien obejmować 8 godzin zegarowych dla każdej z grup (2 spotkań po 4h) – łącznie 24 godziny . Terminy realizacji usługi:

- Grupa I (4 os.) – kobiety :
17.07.2017 r. w godz. 9:00 – 13:00, 24.07.2017 r. w godz. 9:00 – 13:00;
- Grupa II (9 os.) – osoby niepełnosprawne:
17.07.2017 r. w godz. 13:30 – 17:30, 24.07.2017 r. w godz. 13:30 – 17:30;
- Grupa III (10 os.) – osoby w wieku 15 – 25 przebywające w pieczy zastępczej, usamodzielniani wychowankowie pieczy zastępczej:
16.07.2017 r. w godz. 9:00 – 13:00, 23.07.2017 r. w godz. 9:00 – 13:00.

4. Miejsce wykonywania usługi.

Nowy Dwór Mazowiecki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Ignacego Paderewskiego 6.

III. Wymagania stawiane wykonawcom.

1. Personel szkolący – Trenerzy powinni posiadać niezbędne kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, w szczególności kwalifikacje niezbędne do przeprowadzenia wsparcia tj. posiadać wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania finansami oraz doświadczenie z realizacji zajęć /treningów z tematyki związanej z zarządzaniem budżetem domowym lub zarządzania finansami. Wykształcenie i doświadczenie zweryfikowane zostaną na podstawie formularza - załącznika nr 2 do oferty, natomiast na dwa dni przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem zawarcia umowy Wykonawca, który realizować będzie przedmiot zamówienia zobowiązany jest do przedłożenia kopii dokumentów potwierdzających dane zawarte w złożonym zał. nr 2.
2. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020.
3. Wykonawca winien umieszczać na opracowanych dokumentach (opinie, ankiety) loga: znak Funduszy Europejskich zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego z prawej. Logo marki Mazowsze umieszczone będzie zawsze pomiędzy tymi znakami. Informacje dotyczące promocji znajdują się na stronie internetowej www.funduszedlamazowsza.eu/promocja.

IV. Składanie ofert.

1. Termin składania ofert upływa 06.07.2017 r. o godz. 16.00.
2. Miejscem składania ofert jest Sekretariat Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Ignacego Paderewskiego 6, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
3. Dopuszczalna forma składania ofert: przesyłka pocztowa skierowana na adres Powiatowego Centrum podany wyżej lub osobiście z dopiskiem „Efektywna zmiana – inwestycja w przyszłość”– trening zarządzania budżetem” lub w formie skanów na adres mailowy sekretariat@pcprndm.pl

V. Sposób i kryteria wyboru ofert.

1. Oferta ze strony Wykonawcy musi spełniać wszelkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym i złożona być na wzorze oferty dołączonym do niniejszego zapytania.
2. Kryterium decydującym o wyborze danej oferty jest CENA (100%).
3. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert - max 2 dni od zakończenia przyjmowania ofert.

VI. Wymagane dokumenty.

1. Formularz ofertowy (zał. nr 1).
2. Formularz „Życiorys zawodowy Trenera” (zał. nr 2).
3. Przykładowy program treningu.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.



VII. Pozostałe postanowienia.

1. 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.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji w przypadkach uzasadnionych.
4. 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. Formularz „Życiorys zawodowy Trenera” (zał. nr 2);