

Nowa Sól, dnia 10 listopada 2022 r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli,
ul. Staszica 1A, 67-100 Nowa Sól,
tel. 68 457 43 30, fax. 68 457 43 31
NIP 925-17-68-306, REGON 971219399
strona: www.pcprnowasol.pl
e-mail: pcpr@powiat-nowosolski.pl

Zapytanie ofertowe

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli zaprasza do składania ofert na opisany poniżej przedmiot zamówienia.

„Przeprowadzenie szkoleń dla rodzin zastępczych oraz pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli”

I. Przedmiotowe zamówienie obejmuje:

Część I. Trening komunikacji z dzieckiem - 1 dniowe szkolenie dla rodzin zastępczych - 4 godziny zegarowe dla 2 grup po ok. 20 osób (2 grupy po 4 godziny, tj. łącznie 8 godzin), obejmujące:

- zasady komunikacji z dzieckiem w pieczy zastępczej;
- postępowanie z dzieckiem po traumie;
- metody wychowawcze w pieczy zastępczej.

Część II. Trening pracy z rodziną zastępczą (metoda warsztatowa) - 3 dniowe szkolenie dla koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej - 15 godzin zegarowych (3 x 5 godzin) dla grupy 10 osobowej, obejmujące:

- praca z trudnymi rodzinami zastępczymi - motywowanie do zmiany;
- jak skutecznie wspierać wychowanków pieczy zastępczej w procesie usamodzielnienia;
- innowacyjne metody wychowawcze w rodzinie zastępczej;
- budowanie poczucia własnej wartości u dzieci i młodzieży w pieczy zastępczej.

Część III. Trening obsługi klienta trudnego - 1 dniowe szkolenie dla pracowników PCPR - 5 godzin zegarowych dla grupy 8 osobowej, obejmujące:

- profesjonalna obsługa klienta pomocy społecznej;
- praca z osobami „trudnymi – osoby z niepełnosprawnościami, wykluczone społecznie), kultura pracy, mój styl rozmowy z klientem trudnym;
- budowanie wizerunku profesjonalisty, wzbudzanie zaufania u klienta, budowanie relacji.

II. Termin realizacji zamówienia

Ustala się termin realizacji zamówienia od miesiąca listopada 2022 r. do dnia 12 grudnia 2022 r.

Harmonogram ramowego rozkładu zajęć ustalany będzie po konsultacji Zamawiającego i Wykonawcy w ramach przedziału czasowego wskazanego powyżej. Szkolenie prowadzone będzie w dni robocze w godzinach pracy urzędu. Preferowane godziny prowadzenia szkoleń pomiędzy: 8:00 do 14:00.

III. Miejsce realizacji zamówienia:

Wykonawca przeprowadzi szkolenie w nieodpłatnie udostępnionej sali szkoleniowej znajdującej się w siedzibie Zamawiającego.

IV. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

Wykonawca usługi będzie zobowiązany do:

- 1) zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
- 2) zapewnienia materiałów szkoleniowych;
- 3) wydania dla każdego uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- 4) realizacji szkolenia w terminach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

V. Wymagania dotyczące Wykonawcy

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą, iż dysponują kadrami, co najmniej 1 wykładowca posiadający kwalifikacje zawodowe i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, tj. posiada wykształcenie wyższe psychologiczne, oraz posiada min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia (dla części I oraz II z zakresu pieczy zastępczej).

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowne dokumenty:

- 1) Wypełniony „Formularz oferty”
- 2) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia
- 3) CV osoby wskazanej do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z oświadczeniem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
- 4) Ramowy program szkolenia z podziałem na bloki tematyczne.

VII. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć do Zamawiającego, tj. do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ul. Staszica 1A, 67-100 Nowa Sól, pokój nr 2 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail pcpr@powiat-nowosolski.pl
- 2) Termin składania ofert upływa **dnia 18 listopada 2022 r.**
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Wykonawca może przed terminem składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 5) Zamawiający dopuszcza formę elektroniczną oferty.

VIII. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym

Preferowany kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: pcpr@powiat-nowosolski.pl.

IX. Forma płatności:

Rozliczenie szkolenia musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.

Przelew na rachunek Wykonawcy nastąpi w ciągu 7 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, rachunku przez Zamawiającego po uprzednim należyтым wykonaniu przedmiotu umowy.

X. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w następujących częściach:

I część: Trening komunikacji z dzieckiem - 1 dniowe szkolenie dla rodzin zastępczych - 4 godziny zegarowe dla 2 grup po ok. 20 osób.

II część: Trening pracy z rodziną zastępczą (metoda warsztatowa) - 3 dniowe szkolenie dla koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej - 15 godzin zegarowych (3 x 5 godzin) dla grupy 10 osobowej.

III część: Trening obsługi klienta trudnego - 1 dniowe szkolenie dla pracowników PCPR - 5 godzin zegarowych dla grupy 8 osobowej.

XI. Kryterium oceny ofert:

100% cena

XII. Dodatkowe informacje:

- 1) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert;
- 2) Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym oraz zgodnie z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny z wybranymi oferentami, w szczególności jeżeli cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższać kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W powyższym

przypadku, decydującym wyznacznikiem będzie rozmowa z wybranymi Oferentami oraz rezultat przeprowadzonych negocjacji;

- 4) Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Aldona Porczyńska-Nalewajko

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy:	
Adres:	
NIP: REGON:	
Telefon/faks:	
E-mail:	
Dane osoby do kontaktu:	
Imię i nazwisko, telefon	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące „Przeprowadzenia szkoleń dla rodzin zastępczych oraz pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli”

- cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- zapoznałem się z zapisami zapytania ofertowego i przyjmuję je bez zastrzeżeń,
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia,
- jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia upływu wyznaczonego terminu składania ofert, podanego w zapytaniu ofertowym.

Oferuję wykonanie zamówienie za poniższą cenę:

Część	Szkolenie	Cena jednostkowa brutto za 1 godz. szkolenia	Liczba godzin szkolenia	Liczba grup	Cena brutto (cena jednostkowa x liczba godzin x liczba grup)
I.	Trening komunikacji z dzieckiem		4	2	
II.	Trening pracy z rodziną zastępczą		15	1	
III.	Trening obsługi klienta trudnego		5	1	

....., dnia

.....

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy (Oferenta)