

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

41-250 CZELADŹ; UL. 17 LIPCA 27

tel. (32) 265-14-42, (32) 265-68-11

www.mops.czeladz.pl, e-mail: mops@mops.czeladz.pl

Czeladź 30.05.2017

DWRiAR.0717.1.41.2017.MK

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na :

wyjazdowe szkolenie integracyjno - terapeutyczne.

zamówienie publiczne poniżej 30.000 EURO netto – Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zmianami) nie stosuje się.

Zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych (Zarządzenie Burmistrza Nr 396/2016 z dnia 15 listopada 2016) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi zaprasza do składania ofert na:

„Organizację i przeprowadzenie wyjazdowego szkolenia integracyjno - terapeutycznego dla uczestników/uczestniczek projektu oraz ich otoczenia w ramach projektu konkursowego pn. Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK” Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

I. Zamawiający:

Nabywca

Miasto Czeladź
ul. Katowicka 45
41-250 Czeladź
NIP: 6252448720

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. ul. 17 Lipca 27
41-250 Czeladź
tel.faks. 32 265 14 42,
e-mail: mops@mops.czeladz.pl

II. Przedmiot zamówienia

(CPV):

85000000-9 – usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej
80500000-9 – usług szkoleniowe
55240000-4 - Usługi w zakresie ośrodków i domów wypoczynkowych
60100000-9 – Usługi w zakresie transportu drogowego

Charakterystyka przedmiotu zamówienia:

Organizacja i przeprowadzenie wyjazdowego szkolenia integracyjno - terapeutycznego dla uczestników / uczestniczek projektu oraz ich otoczenia w ramach projektu konkursowego pn. Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK” Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Zadanie winno być zrealizowane w promieniu do 150 km od siedziby Zamawiającego, w miejscowości atrakcyjnej turystycznie.

Adresatami zadania są: uczestnicy/uczestniczki projektu oraz otoczenie tych osób czyli osoby mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym (małżonkowie, dzieci, młodzież).

1. Liczba uczestników: max. do 40 osób.

Szkolenie wyjazdowe dla 40 osób podzielonych na dwie grupy w odrębnych salach szkoleniowych średnio po 20 osób (z zastrzeżeniem, że rodzic/opiekun i dzieci znajdują się w tej samej grupie). Zajęcia powinny być prowadzone równocześnie w obydwóch grupach.

2. Zajęcia o charakterze warsztatowym, prowadzone winny być przez trenera w formie zajęć grupowych z zakresu rozwijania umiejętności wychowawczych oraz komunikacji w rodzinie.

Przewiduje się przeprowadzenie łącznie: max. do 15 godzin zegarowych (1 godz = 60 min) w trakcie 3 dni tj.:

2.1. Pierwszy dzień tj. piątek – 3 godziny zajęć: gry i zabawy integracyjne w tym ognisko z pieczeniem kiełbasek. Zajęcia powinny mieć na celu zbudowanie atmosfery zaufania, poczucia bezpieczeństwa w grupie.

2.2. Drugi dzień tj. sobota – 7 godzin – warsztaty. Zajęcia powinny prowadzić do pogłębiania umiejętności komunikowania się w relacjach rodzinnych.

a) zajęcia powinny być prowadzone np. od 9.00 do 18.00 (podczas zajęć należy uwzględnić przerwę obiadową np. 13.30 - 14.30 – 1 godzina oraz 2 przerwy kawowe po 15 minut) i zawierać następującą tematykę:

- aktywizowanie rodziców i motywowanie ich do samodzielnego poszukiwania rozwiązań problemów związanych z wychowywaniem dzieci,
- integracja systemów rodzinnych poprzez wspólny aktywny wypoczynek,
- rozwijanie umiejętności komunikacyjnych pomiędzy dziećmi a rodzicami,
- wzmacnianie więzi rodzinnych,

b) integracja grupowa z wykorzystaniem atrakcji turystycznych danej miejscowości (z uwzględnieniem wieku i możliwości uczestników szkolenia) – zajęcia w terenie, odreagowanie napięcia emocjonalnego, wspólne wyjście do aqua parku, kręgielni, kina itp.

2.3. Trzeci dzień tj. niedziela – 5 godzin zegarowych np. od 9.00 do 14.00. Zajęcia powinny zawierać: podsumowanie zajęć np. określ swoje miejsce w rodzinie.

Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia:

2. Wykonawca w ramach szkolenia wyjazdowego zobowiązany jest do zapewnienia:

2.1. Wyżywienie:

Uczestnicy winni otrzymać wyżywienie tj.: w pierwszym dniu pobytu obiad, oraz kolację w formie jednogarnkowego dania na gorąco np. bigos, fasolka po bretońsku, bogracz oraz prowiant przeznaczony na ognisko, w drugim dniu pobytu śniadanie, obiad + deser, kolacja, w trzecim dniu pobytu śniadanie i obiad + deser. Dodatkowo w każdym dniu pobytu serwowany winien być poczęstunek kawowy w przerwie pomiędzy zajęciami warsztatowymi.

Posiłki dla uczestników powinny być zróżnicowane i uwzględniać sezonowość występowania produktów oraz zapewnić pokrycie na niezbędne składniki odżywcze. Powinny być urozmaicone i odpowiadać normom żywienia opracowanym przez Instytut Żywności i Żywienia zarówno pod względem ilości, jak i jakości oraz wartości odżywczych, a także bogate w witaminy, owoce i warzywa.

2.1.1. Na poczęstunek kawowy powinno się składać minimum:

Termosy z gorącą kawą rozpuszczalną - na osobę ma przypadać :

- 200 ml kawy,
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- mieszadełko jednorazowe z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 30 ml śmietanki w płynie.

- Termosy z gorącą wodą - na osobę ma przypadać minimum:

- 200 ml wody,
- herbata czarna w saszetkach (1 saszetka),
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 1 plasterek świeżej cytryny.

Dzbanki z wodą mineralną niegazowaną - na osobę ma przypadać minimum:

- 250 ml wody,
- naczynie jednorazowego użytku-plastikowy kubek,

- 1 plasterek świeżej cytryny,
- Krucze ciasteczka – na osobę ma przypadać: 150 g:
- talerzyki deserowe -1 szt./1 os.
- serwetka jednorazowa -1 szt./os.

Zarówno mieszadła jak i kubki muszą być dopuszczone do kontaktu z żywnością. Produkty żywnościowe dostarczone w ramach poczęstunku powinny posiadać przynajmniej 3 miesięczny termin przydatności do spożycia licząc od momentu wydania.

2.1.2. Obiad winien być pełnowartościowy pod względem odżywczym, o rzetelnej wadze, różnorodny, zgodny z zasadami żywienia.

Obiad: 2 dania:

Pierwsze danie: zupa 300 ml. - ziemniaki, kasza, ryż lub makaron - 200 g

Drugie danie: mięso lub ryba - 150 g, surówki, jarzyny - 100 g, ćwiartki ziemniaków opiekane lub gotowane - 200g

Po obiedzie winien być serwowany deser.

Deser:

banany lub mandarynki lub jabłka lub winogrona – ok. 250 g na osobę - różnorodnie każdego dnia + napoje: kawa, herbata, woda mineralna, sok, mleko do kawy oraz cukier, cytryna w plasterkach.

2.1.3. Śniadania i kolacje w postaci kanapek (co najmniej 3 kromki chleba oraz bułka). Na śniadanie dodatkowo zupa mleczna.

Wymagany skład pojedynczej kanapki:

- bułka - 100g
- kromka chleba – 100g
- masło – 20 g
- wędlina lub ser - 40g
- warzywo - 2 - 4g np. pomidor, ogórek zielony lub kiszony, czerwona papryka.

Łączna waga kanapki – min. 160 g. Tolerancja wagowa kanapki +/- 10%. Tolerancja wagowa bułki/kromka chleba +/- 10%. Dżemy, miody, masła naturalne i roślinne traktowane będą jako dodatki do dań podstawowych (śniadań i kolacji), a nie jako ich składniki; dżemy, miody, masła naturalne i roślinne planowane do posiłków śniadaniowych i kolacyjnych nie mogą stanowić składników podstawowych tych posiłków (np. tylko bułka z masłem i dżemem). Ich przeznaczeniem winna być rola wzbogacająca urozmaicenie zestawu.

2.1.4. Suchy prowiant przeznaczony na ognisko powinien zawierać na 1 osobę :

- kiełbasa typu np. toruńska – min. 200 g,
- pieczywo – min. 3 kromki chleba,
- talerzyki papierowe - min 1 szt,
- serwetka jednorazowa - min1 szt.
- musztarda, ketchup
- sztucze plastikowe (nóż i widelec).

2.1.5. Do wydawania i spożywania posiłków Wykonawca będzie stosował sprzęt stołowy taki jak sztucze nierdzewne, nakrycia stołowe (porcelana, porcelit), tace z tworzyw sztucznych itp.

Temperatura wydawanych posiłków-zgodnie z normami żywieniowymi.

Do śniadania i kolacji winny być serwowane napoje: kawa, herbata, soki, woda mineralna (gazowana, niegazowana), cukier, cytryna w plasterkach, mleko.

2.1.6. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym prowadzone są zajęcia, przy czym niedopuszczalne jest aby posiłki serwowano w ramach jednego pomieszczenia, w którym będą odbywały się zajęcia, z wyjątkiem poczęstunku kawowego w trakcie zajęć.

2.3. Warunki zakwaterowania:

- Uczestnicy szkolenia winni być zakwaterowani w ośrodku posiadającym dostęp do sieci WI-FI, zaplecze socjalne i sanitarne przygotowane do przyjmowania grup szkoleniowych oraz posiadającym miejsce niezbędne do zorganizowania ogniska oraz gier i zabaw integracyjnych.
- Pokoje mieszkalne winny być od **2 do 7 osobowe** z pełnym węzłem sanitarnym (każdy pokój musi posiadać łazienkę z WC z nieograniczonym dostępem do ciepłej i zimnej wody), wyposażone w jednoosobowe miejsca do spania, telewizor i radio.
- W jednym pokoju może zostać zakwaterowana tylko 1 rodzina.
 - Wykonawca winien zapewnić 2 sale przystosowane pod względem sanitarnym,

przeciwpożarowym, bhp jakościowym i akustycznym do prowadzenia szkoleń. Sale szkoleniowe, które:

- a) będą wyposażone w odpowiednią liczbę miejsc siedzących i stolików,
- b) będą wyposażone w odpowiednie oprzyrządowania techniczne tj.: aparaturę audiowizualną, rzutnik, tablicę flipchart z kompletem mazaków,
- c) znajdują się na terenie ośrodka, w którym będą zakwaterowani uczestnicy,
- d) nie będą jednocześnie salą jadalną,
- e) posiadają dostęp do źródeł prądu,
- f) mają możliwość swobodnego przestawiania krzeseł i stołów,
- g) mają optymalne warunki do prowadzenia zajęć szkoleniowych w grupie **średnio 20 osobowej** + trener,
- h) mają odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie,
- i) mają miejsce na umieszczenie serwisu kawowego dla uczestników/uczestniczek szkoleń,
- j) mają odpowiednie zabezpieczenie przed promieniowaniem słonecznym zapewniające komfort uczestnictwa i prowadzenia warsztatów,
- k) o powierzchni co najmniej 25 m² każda,
- l) nie mogą znajdować się w piwnicy, suterenie lub poddaszu.

• W salach nie mogą znajdować się słupy, kolumny lub inne elementy, które utrudnią prowadzenie zajęć. Winny być ogrzewane przy spadku temperatury na zewnątrz poniżej 10 stopni C.

• Wykonawca winien zapewnić utrzymanie czystości w pomieszczeniach, w których odbywać się będą zajęcia.

• Po podpisaniu umowy z Zamawiającym sale szkoleniowe w których odbywać się będą zajęcia winny zostać oznakowane zgodnie z wytycznymi (dostępnymi na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl/zakładka/Promocja>). Wykonawca winien zamieścić informację o realizowanym szkoleniu oraz jego współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w miejscach ogólnie dostępnych, widocznych (np. drzwi, tablice informacyjne).

2.4. Wykonawca jest zobowiązany do:

a) przewoźu w obie strony oraz obsługę autokarów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewóz powinien się odbywać czystym, sprawnym technicznie autokarem / środkiem transportu, spełniającym wszelkie wymogi zezwalające na przewóz osób.

Przewóz powinien być zapewniony łącznie dla 40 osób z ul. 27 Stycznia 2 w Czeladzi (parking przy „LIDL”) do miejsca zakwaterowania oraz z powrotem do Czeladzi ul. 27 Stycznia 2.

Środek transportu musi spełniać wymagania określone w przepisach prawa zawartych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo o ruchu drogowym (tj. z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 128)) oraz odpowiadać warunkom technicznym określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (tj. z dnia 27 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 2022)). Środek transportu winien zapewniać swobodne, bezpieczne i szybkie zajęcie miejsca, być dostosowany do ilości uczestników szkolenia oraz przewozu bagażu.

W przypadku wystąpienia awarii środka transportu uniemożliwiającej jego dalszą jazdę oraz szybką i niezwłoczną naprawę Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia na koszt własny innego środka transportu w czasie nieprzekraczającym 2 godzin od wystąpienia awarii, który gwarantuje dojazd do bazy szkoleniowej. Obsługa środka transportu jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia o awarii przedstawiciela Zamawiającego odpowiedzialnego za dany wyjazd. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z awarii środka transportu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo poddania podstawionego na miejsce zbiórki autokaru oraz kierowców kontroli przez policję.

b) ubezpieczenia grupy w pełnym zakresie - dla 40 osób wskazanych przez Zamawiającego, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie szkolenia wyjazdowego oraz w trakcie podróży w obie strony tj. w szczególności kosztów leczenia, NNW, bagażu podróznego. Minimalna suma ubezpieczenia (na jednego uczestnika) wynosi 10 000 zł. Kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną winna być dostarczona Zamawiającemu najpóźniej na 1 dzień przed wyjazdem.

c) Opracowania harmonogramu i programu zajęć szkolenia wyjazdowego i przedstawienia Zamawiającemu w terminie **3 dni od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie, w uzgodnieniu z Wykonawcą.**

d) Udokumentowania na płycie CD zdjęć (**w ilości min. 20 różnych zdjęć**) z prowadzonego szkolenia wyjazdowego oraz skompletowanie oświadczeń uczestników dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia wizerunku i przeniesienia na Zamawiającego przysługujących Wykonawcy autorskich praw do zdjęć na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 04.02.1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 90 poz. poz. 631 z późn. zm).

e) Przygotowania i rozdania certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu wyjazdowym dla wszystkich uczestników. Certyfikaty należy przygotować w dwóch egzemplarzach. Oryginał dla uczestnika szkolenia, natomiast kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną, dla Zamawiającego. Oryginał certyfikatu powinien zostać wydany uczestnikom, w ostatnim dniu szkolenia.

f) Dysponowania odpowiednim potencjałem osobowym. Dysponowanie 1 osobą, która będzie zobowiązana do realizacji programu zgodnego z harmonogramem szkolenia, kontaktu z kadrami ośrodka, prowadzenia dokumentacji, organizacji czasu wolnego podczas trwania szkolenia wyjazdowego. Dysponowanie 2 wykwalifikowanymi trenerami z wykształceniem wyższym psychologicznym lub pedagogicznym oraz posiadającymi minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu przedmiotowych zajęć. Zamawiający dopuszcza aby trener pełnił jednocześnie funkcję osoby zobowiązanej do realizacji programu zgodnego z harmonogramem szkolenia, kontaktu z kadrami ośrodka, prowadzenia dokumentacji, organizacji czasu wolnego podczas trwania szkolenia wyjazdowego. Dysponowanie 1 osobą (pilotem) do opieki nad uczestnikami szkolenia podczas przewozu osób z ul. 27 Stycznia 2 w Czeladzi (parking przy „LIDL”) do miejsca zakwaterowania oraz z powrotem do Czeladzi ul. 27 Stycznia 2.

g) Umieszczania LOGO RPOWSL 2014-2020, LOGO EFS oraz informacji o współfinansowaniu zadania realizowanego w ramach projektu konkursowego pn. Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK” Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach. Wykonawca winien również oznakować ośrodek i pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia. Wytyczne dotyczące promocji projektów współfinansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne są na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja.

h) Prowadzenia następującej dokumentacji:

- 1) dziennika zajęć, zawierającego listę uczestników szkolenia oraz konspekt zajęć,
- 2) list obecności na zajęciach zawierających tytuł szkolenia, datę, imię i nazwisko, podpis uczestnika,
- 3) list potwierdzających zakwaterowanie oraz odbioru wydawanych posiłków wraz z poczęstunkiem kawowym zawierających: datę, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika,
- 4) listy potwierdzającej odbiór certyfikatów zawierających: datę, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika.

i) Archiwizacji dokumentacji związanej z przeprowadzonym szkoleniem wyjazdowym do roku 2027. Wymóg ten jest związany z zapisami umowy ramowej dot. realizacji projektu w ramach RPOWSL. Wskazania Zamawiającemu miejsca przechowywania dokumentacji.

j) Udostępnienia dokumentacji dot. realizacji zadania jednostkom kontrolnym w okresie do 2027 r.

k) Przestrzegania zasad równości szans kobiet i mężczyzn.

l) Przekazania całości wymaganej dokumentacji w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji szkolenia wyjazdowego zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

m) Wykonawca winien zapewnić osobę, która będzie zobowiązana do: realizacji programu zgodnego z harmonogramem szkolenia, kontaktu z kadrami Ośrodka, prowadzenia dokumentacji, organizacji czasu wolnego podczas trwania szkolenia wyjazdowego.

2.4.1. Na każdym etapie realizacji zadania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli, w tym prawa wglądu do dokumentów finansowych Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem.

Powyższe wymogi powinny być wliczone w cenę 1 skierowania.

Uwaga !!!

Przed wyborem najkorzystniejszej oferty zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności oferowanego obiektu (miejsca wykonywania usługi) i porównania jego zgodności z opisem przedmiotu zamówienia i ze złożoną ofertą.

any

III. Termin realizacji zamówienia:

Dowolny weekend (tj. piątek, sobota, niedziela wraz z 2 noclegami) czerwca 2017r. Za wyjątkiem dni świątecznych. Dokładny termin rozpoczęcia realizacji zadania zostanie ustalony indywidualnie z wybranym Wykonawcą. Wyjazd nastąpi w piątek o godz. 13.00 powrót w niedzielę o godz. 18.00.

IV. Warunki do spełnienia przez Wykonawcę przy składaniu oferty :

4.1. Zamawiający zastrzega, że o udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, w szczególności:

- 1) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 2046 z późn. zm.);
- 2) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
- 3) osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 665, z późn. zm.), mających trudności w integracji ze środowiskiem;
- 4) osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm);
- 5) osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- 6) osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1836 z późn. zm.)
- 7) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;
- 8) osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 823 z późn. zm.)

4.2. Zamawiający określa minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w pkt. 4.1 ppkt. 1-8, nie mniejszy niż 20 %, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki, o których mowa w pkt. IV. 4.1.

Zamawiający żąda w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2016 r., 2046 z późn. zm.), lub innych dokumentów potwierdzających status wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub potwierdzających prowadzenie przez wykonawcę, lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie publiczne, działalności obejmującej społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych. W PRZYPADKU GDY WYKONAWCĄ JEST PODMIOTEM, KTÓREGO DZIAŁALNOŚĆ LUB DZIAŁALNOŚĆ JEGO WYODRĘBNIONEJ ORGANIZACYJNIE JEDNOSTKI, KTÓRA BĘDZIE REALIZOWAŁA ZAMÓWIENIE, OBEJMUJE SPOŁECZNĄ I ZAWODOWĄ INTEGRACJĘ OSÓB BĘDĄCYMI CZŁONKAMI GRUP SPOŁECZNIE MARGINALIZOWANYCH, ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA PRZEDŁOŻENIA STATUTU TEJ JEDNOSTKI.

- dokumentów potwierdzających procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w pkt. 4.1., zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.

- w przypadku gdy Wykonawcą jest wykonawca, którego działalność lub działalność jego wyodrębnionej organizacyjnie jednostki, która będzie realizowała zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będącymi członkami grup społecznie marginalizowanych, zamawiający żąda przedłożenia statutu tej jednostki.

4.3. Wykonawca wykaże, że dysponuje obiektem spełniającym wymagania w p.pkt. 2.3.

4.4. Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wymienionymi w pkt. 2.4. f. tj.:

- 1 osoba zobowiązana do realizacji programu zgodnego z harmonogramem szkolenia, kontaktu z kadra

cyj

ośrodka, prowadzenia dokumentacji, organizacji czasu wolnego podczas trwania szkolenia wyjazdowego,
- 2 trenerów,
- 1 osoba (pilot) do opieki podczas przewozu osób

V. Opis sposobu obliczania ceny:

- Cena oferty winna być podana w PLN cyfrowo i słownie
- Poprawki winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej
- Cena oferty powinna wynikać z kalkulacji własnej Wykonawcy i obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia
- Wykonawca winien określić ceny brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictw.

Nr telefaksu (32) 265-68-11; e-mail : mops@mops.czeladz.pl; wspieranierodzin@mops.czeladz.pl
Osoby do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia: Monika Kaźmierska, tel.: 534-275-076

VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta winna być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej .
2. Oferta winna być sporządzona czytelnie w języku polskim.
3. Dokumenty wystawione w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta winna zawierać:
 - formularz ofertowy - wg wzoru na Zał. nr 1
 - decyzję w sprawie nadania statusu
 - dokumenty potwierdzające procentowy wskaźnik zatrudnienia
 - wykaz osób – wg wzoru na Zał. nr 2
 - opis bioktu – wg wzoru na Zał. nr 3
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy a kserokopie dokumentów – potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” przez w/w osoby.
6. W przypadku sporządzania oferty przez osobę / osoby inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru) wymagane jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych tj. odrębnie na każde zadanie.
8. Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu,
9. Wszystkie koszty sporządzenia oferty w tym również koszty ewentualnych tłumaczeń i uwierzytelnień dokumentów, ponosi wykonawca, niezależnie od wyników postępowania.

VIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w Sekretariacie pok. nr 9 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi ul.17 Lipca 27 nie później niż **do godziny 9.00 dnia 06.06.2017 r.**

Opakowanie i oznakowanie ofert

Ofertę należy składać w nieprzejrystej, zaklejonej kopercie lub opakowaniu.
Oferta winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi
ul. 17 Lipca 27
41- 250 Czeladź

i oznakowana następująco:

OFERTA NA:

„Organizację i przeprowadzenie wyjazdowego szkolenia integracyjno - terapeutycznego dla uczestników/uczestniczek projektu oraz ich otoczenia w ramach projektu konkursowego pn.

298

Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK” Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.”

Nie otwierać przed 06.06.2017r godz. 9.30

oraz winna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

2. Dostarczenie oferty Zamawiającemu.

Oferta może być dostarczona osobiście przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego lub przesłana pocztą na adres Zamawiającego pod warunkiem, że zostanie ona dostarczona przed upływem wyznaczonego terminu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty przesłane drogą pocztową. Oferty dostarczone Zamawiającemu po wyznaczonym terminie do ich składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez ich otwierania. Oferty, które nadejdą pocztą w kopertach lub opakowaniach zewnętrznych naruszonych lub nie zaklejonych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Wykonawcom bez rozpatrzenia.

IX. Badanie ofert.

Podczas badania ważności ofert oraz ich oceny Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, w przypadku tego wymagającym, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów i treści oferty, a także będzie miał prawo wezwania do uzupełnienia wymaganych, jeśli nie zostaną one złożone lub będą zawierać błędy. Zamawiający będzie miał również prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Oferty nie spełniające warunków określonych w niniejszym zaproszeniu zostaną odrzucone.

X. Kryteria wyboru oferty

- I) cena – waga procentowa 60%
- II) doświadczenie trenerów 40 %

Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:

Kryterium I wyboru oferty - Cena - (C) – waga procentowa - 60 %

Do wyliczenia punktów w tym kryterium zostanie zastosowany wzór:

$$\text{ocena punktowa C} = \frac{\text{najniższa cena występująca w ofertach}}{\text{cena badana}} \times 60$$

Kryterium II - doświadczenie trenerów (B) – waga procentowa 40%

Sposób oceny kryterium

- za przeprowadzenie 3 warsztatów – 0 pkt.
- za przeprowadzenie od 4 do 6 warsztatów – 15 pkt.
- za przeprowadzenie od 7 do 9 warsztatów – 30 pkt.
- za przeprowadzenie 10 i więcej warsztatów – 40 pkt.

Ostateczna ocena punktowa (O) zostanie ustalona zgodnie ze wzorem:

$$O = C + B$$

Wybór oferty:

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.

Wzór umowy zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

O wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców zamieszczając informację na stronie internetowej www.mops.czeladz.pl

nyj

UWAGI KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w przedmiocie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.

2. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku:

- braku minimum 1 oferty niepodlegającej odrzuceniu


- gdy cena najkorzystniejszej oferty będzie przekraczać kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia

3. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyn.

Załączniki:

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| 1. Wzór formularza ofertowego | - zał. nr 1 |
| 2. Wykaz osób | - zał. nr 2 |
| 3. Opis obiektu | - zał. nr 3 |
| 4. Projekt umowy | - zał. Nr 4 |

ZATWIERDZAM:


Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin - Rybska

Czeladź dn 30.05.2017

4/3