



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach

w związku z realizacją projektu systemowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pn.: „Stawiam na siebie!”
w ramach Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”

Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”

w ramach procedury rozeznania rynku zaprasza zainteresowanych Zleceniobiorców spełniających poniższe wymogi do składania ofert cenowych na świadczenie usługi

przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej

Zleceniodawca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (zwany dalej „Zleceniodawcą”)
ul. Sienkiewicza 32
08-110 Siedlce
tel./faks: 25 632 57 04
adres strony internetowej: www.mopr.siedlce.pl
adres poczty elektronicznej: ap@mopr.siedlce.pl
godziny kontaktu ze Zleceniodawcą: 8.00 – 16.00 (pn. – pt.)

Procedura zlecenia usługi:

1. Wybór Zleceniobiorcy prowadzony jest bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. Niniejsze rozeznanie cenowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego.
3. Postępowanie służy analizie cen rynkowych na potrzeby projektu pn.: „Stawiam na siebie!” oraz z założenia ma prowadzić do udzielenia zlecenia usługi zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami.
4. W przypadku nie otrzymania przez Zleceniodawcę co najmniej trzech formalnie poprawnych ofert, co będzie uniemożliwiało porównanie ceny u trzech potencjalnych Zleceniobiorców, niniejsze postępowanie nie zostanie rozstrzygnięte.
5. Niniejsze rozeznanie cenowe zamieszczone zostało na stronie internetowej MOPR: www.mopr.siedlce.pl w zakładce o nazwie „Zamówienia publiczne”.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Zleceniobiorca może przed upływem terminu składania dokumentów zmienić lub wycofać złożony przez siebie formularz cenowy.
8. W toku analizy formularzy cenowych Zleceniodawca może prosić Zleceniobiorców o złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych informacji.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków przy wyborze oferty, a także rezygnacji ze zlecenia z powodu niewystarczających środków finansowych.

Opis przedmiotu usługi:

1. Przedmiotem zlecenia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej dla 70 Uczestników projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, będących w wieku aktywności zawodowej, niezatrudnionych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i korzystających ze świadczeń pomocy społecznej (liczba Uczestników może ulec zmianie).
2. Zajęcia będą odbywały się w 7 grupach szkoleniowych.
3. Usługa zlecona zostanie w wymiarze 42 godzin zegarowych, tj. obejmować będzie po 6 godzin w każdej grupie szkoleniowej (w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne).
4. Szkolenie będzie odbywało się na terenie miasta Siedlce, w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę, we wrześniu 2012 roku, w dni robocze, w godzinach pomiędzy 9⁰⁰ a 16⁰⁰. Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie ustalony przez Zleceniodawcę, w porozumieniu ze Zleceniobiorcą, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
5. Minimalny zakres merytoryczny szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - podstawowe czynności ratujące życie;
 - zabezpieczenie miejsca wypadku;
 - skuteczne wezwanie pomocy;
 - bezpieczeństwo ratownika i poszkodowanego;
 - zaopatrywanie zranień i urazów;
 - nagłe przypadki: zawał serca, atak astmy, padaczki, zasłabnięcia i omdlenia;
 - złamania, zwichnięcia, skręcenia kończyn;
 - ciało obce w drogach oddechowych, oku i uchu;

- zatrucia pożywieniem, środkami chemicznymi, detergentami, lekami;
- ukąszenia, użądlenia i pogryzienia;
- poparzenia i odmrożenia;
- porażenie prądem;
- pierwsza pomoc pediatryczna.

Obowiązki Zleceniobiorcy:

1. Zleceniobiorca odpowiedzialny będzie m.in. za:
 - prowadzenie list obecności Uczestników szkolenia na arkuszach przekazywanych przez Zleceniodawcę,
 - wypełnianie kart czasu pracy przez osobę/osoby prowadzącą/e szkolenie według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę;
 - rozdysponowanie wśród Uczestników szkolenia ankiet ewaluacyjnych według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę;
 - prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wydania Uczestnikom zajęć imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o:
 - nieobecności Uczestników projektu na zajęciach,
 - spóźnieniu oraz wcześniejszym opuszczeniu zajęć przez Uczestników projektu,
 - innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia niezgodnie z zapisami umowy i ustalonym harmonogramem.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania Zleceniodawcy, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć, następujących dokumentów:
 - oryginałów kart czasu pracy osoby/osób prowadzącej/yh szkolenie;
 - oryginałów ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie szkolenia wśród Uczestników zajęć;
 - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii wszystkich wydanych Uczestnikom zajęć zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - oryginału rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez Uczestników zajęć.

Warunki zgłoszenia oferty:

1. W niniejszym postępowaniu formularze cenowe składać mogą Zleceniobiorcy, którzy:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania usług będących przedmiotem zlecenia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (m.in. odpowiedni przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej powinien zostać określony w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub w Krajowym Rejestrze Sądowym (Zleceniodawca poprosi Zleceniobiorcę o przedłożenie kserokopii właściwego dokumentu przed udzieleniem zlecenia). Spełnienie niniejszego warunku w momencie składania oferty Zleceniobiorca potwierdzi *Oświadczeniem o posiadaniu uprawnień do wykonywania usług będących przedmiotem zlecenia* stanowiącym *Załącznik Nr 4* do niniejszego rozeznania - *niniejszy tiret nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej*;
 - posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zlecenia – warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli Zleceniobiorca w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem złożenia formularza cenowego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej 3 szkolenia w grupie nie mniejszej niż 5 osób, których zakres tematyczny zawierał co najmniej 4 godziny zajęć z zagadnień zbliżonych do opisanych w przedmiocie niniejszego rozeznania. Spełnienie warunku potwierdzą następujące dokumenty: wypełniony formularz *Wykaz usług podobnych*, stanowiący *Załącznik nr 2* do niniejszego rozeznania oraz referencje lub inne dokumenty (podpisane co najmniej przez podmiot zlecający usługę) potwierdzające tematykę, wymiar czasowy oraz liczebność grupy;
 - posiadają (bądź dysponują osobami, które posiadają) odpowiednie kwalifikacje zawodowe, a także doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zlecenia, przy czym minimalne wymagania w tej kwestii to posiadanie przez osobę/osoby zaangażowaną/e do prowadzenia szkolenia tytułu magistra oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń opisane powyżej. Spełnienie warunku potwierdzi *Wykaz osób zaangażowanych do przeprowadzenia szkolenia*, zgodny z wzorem stanowiącym *Załącznik Nr 3* do niniejszego rozeznania cenowego oraz CV podpisane przez osobę zaangażowaną (o kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe prowadzącego/yh szkolenie, Zleceniobiorca zostanie poproszony przed udzieleniem zlecenia);
 - nie są zatrudnieni na podstawie stosunku pracy w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, tj. Ministerstwie Rozwoju Regionalnego, Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego, Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych, Regionalnych Ośrodkach EFS, Krajowym Ośrodku EFS, Krajowej Instytucji Wspomagającej, **chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie** – *niniejszy tiret dotyczy osób fizycznych, w tym prowadzących działalność gospodarczą*;
 - w przypadku wykonywania zadań w więcej niż jednym projekcie w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia są w stanie prawidłowo i efektywnie wykonywać wszystkie zadania projektowe, a jednocześnie zaangażowanie w ich realizację nie będzie przekraczało łącznie 240 godzin miesięcznie – *niniejszy tiret dotyczy osób fizycznych, w tym prowadzących działalność gospodarczą*.

Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Zleceniobiorca powinien złożyć ofertę na *Formularzu cenowym* stanowiącym *Załącznik Nr 1* do niniejszego rozeznania cenowego.
2. Zleceniobiorca będący osobą fizyczną powinien złożyć dodatkowo *Oświadczenie osoby fizycznej* stanowiące *Załącznik Nr 5* do niniejszego rozeznania. W przypadku jeśli informacje zawarte w Oświadczeniu będą wskazywały,

- że Zleceniodawca musi ponieść dodatkowe koszty obciążeń publiczno-prawnych wynikające z obowiązujących przepisów prawa (w szczególności ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) – zaferowana cena brutto zostanie powiększona przez Zleceniodawcę o ww. obciążenia i dopiero ta suma będzie podlegać ocenie jako kwota oferty.
3. Zleceniobiorca wyliczy cenę za realizację całego przedmiotu zlecenia z uwzględnieniem wszystkich kosztów składających się na usługę. Ponadto, oddzielnie określi cenę w przeliczeniu na 1 godzinę szkolenia – zgodnie z *Formularzem cenowym* (cena oferty musi być podana w kwotach netto oraz brutto i wyrażona w polskich złotych z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku).
 4. Dokumenty powinny zostać podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy. Podpis powinien umożliwić identyfikację osoby podpisującej (czytelne imię i nazwisko bądź pieczęta imienna z podpisem nieczytelnym). W przypadku składania podpisu przez pełnomocnika dodatkowo należy złożyć dokument pełnomocnictwa.
 5. Do *Formularza cenowego* należy dołączyć wymagane poniższe dokumenty:
 - a) *Wykaz usług podobnych* wraz z referencjami/dokumentami – wypełniony według Załącznika Nr 2 do niniejszego rozeznania cenowego;
 - b) *Wykaz osób zaangażowanych do przeprowadzenia szkolenia* – wypełniony według Załącznika Nr 3 do niniejszego rozeznania cenowego;
 - c) CV osoby/osób prowadzącej/yh szkolenie zawierające podpisaną klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - d) szczegółowy plan szkolenia, uwzględniający zakres tematyczny i czas poszczególnych zajęć oraz planowane metody szkoleniowe;
 - e) *Oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania usług będących przedmiotem zlecenia* – wypełniony według Załącznika Nr 4 do niniejszego rozeznania cenowego;
 - f) *Oświadczenie osoby fizycznej* – wypełnione według Załącznika Nr 5 do niniejszego rozeznania cenowego.

Miejsce i termin składania ofert:

Zainteresowanych Zleceniobiorców prosimy o złożenie w kancelarii tut. Ośrodka formularza cenowego wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie **do dnia 30 sierpnia 2012 roku do godz. 10⁰⁰ z dopiskiem: dotyczy szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej** (w przypadku przesłania pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka).

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zleceniodawca dokona oceny złożonych dokumentów na podstawie następujących kryteriów:

- cena - waga 60%,
- doświadczenie w prowadzeniu podobnego szkolenia - waga 40%.

Kryterium ceny (A) będzie obliczane na podstawie następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{Cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 60 \%$$

Kryterium doświadczenia w prowadzeniu podobnego szkolenia (B) będzie obliczane na podstawie następującego wzoru:

$$B = \frac{\text{Liczba szkoleń wskazana w ofercie badanej}}{\text{Największa liczba szkoleń wskazana w ofertach*}} \times 100 \text{ pkt.} \times 40 \%$$

* *dot. szkoleń przeprowadzonych w grupie nie mniejszej niż 5-osobowej, których zakres tematyczny zawierał co najmniej 4 godziny zajęć z zagadnień zbliżonych do opisanych w przedmiocie rozeznania cenowego*

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą sumę punktów A i B (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).

W sytuacji, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej złożonych ofert uzyska taką samą liczbę punktów, zadecyduje niższa cena.

Informacja dotycząca rozpatrywania ofert:

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie po wyłonieniu Zleceniobiorcy na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach oraz na stronie internetowej MOPR pod adresem: www.mopr.siedlce.pl, w zakładce o nazwie „Zamówienia publiczne”.

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Działu Analityczno-Programowego MOPR: pokój nr 40, e-mail: ap@mopr.siedlce.pl, telefon 25 632 57 04 wew. 42 lub 14.

Siedlce, dnia 22 sierpnia 2012 roku

Z up. PREZYDENTA MIASTA
/-/ *Maria Gadomska*
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Siedlcach