



Organizator Rodzinnej  
Pieczy Zastępczej  
Powiatowe Centrum  
Pomocy Rodzinie w Łęcznej  
ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna

Łęczna, dn. 11.09.2015r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

*dotyczy przeprowadzenia na rzecz Zamawiającego szkolenia wg Programu PRIDE:  
Rodzinna Opieka Zastępcza Towarzystwa Nasz Dom*

I. Data ogłoszenia: 11.09.2015r. – niniejsze zapytanie zostało ogłoszone na stronie internetowej [www.pcprleczna.pl](http://www.pcprleczna.pl), BIP oraz w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń.

### II. ZAMAWIAJĄCY:

1. **Nazwa i siedziba Zamawiającego:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej – Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej  
ul. Staszica 9  
21-010 Łęczna

2. Tel: (81) 462 31 11

3. Fax: (81) 462 31 11

4. NIP: 713-24-42-046

5. REGON 431029694

6. Adres e-mail: [pcprleczna@op.pl](mailto:pcprleczna@op.pl)

7. Adres strony internetowej: [www.pcprleczna.pl](http://www.pcprleczna.pl)

8. Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7:00-15:00

*zaprasza do złożenia oferty:*

### III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez dwóch trenerów PRIDE szkolenia Programem „PRIDE: Rodzinna Opieka Zastępcza” zgodnie z programem zatwierdzonym Decyzją Ministra Pracy i Polityki Społecznej Nr 27/2013/RZ z dnia 29 listopada 2013r. (DSR-1-5121-37-1-TU/13) dla Towarzystwa Nasz Dom na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 274, poz. 1620 ). Odbiorcami szkolenia jest 8 osób (5 środowisk rodzinnych), w tym:

- 1) szkolenie dla 2 rodzin (4 osób) z terenu Powiatu Łęczyńskiego, będących kandydatami do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
- 2) szkolenie dla 3 osób z terenu Powiatu Łęczyńskiego pełniących funkcję rodziny zastępczej niezawodowej (rodziny nowopowstałe).



- 3) szkolenie dla 1 osoby pełniącej funkcję rodziny zastępczej spokrewnionej (nowopowstała) z terenu Powiatu Łęczyńskiego;
2. Wykonawcy przedmiotu zamówienia zobowiązani będą do:
    - 1) opracowania harmonogramu szkolenia,
    - 2) przeprowadzenia na zakończenie szkolenia ankiety ewaluacyjnej określającej poziom zadowolenia uczestników z odbytego szkolenia,
    - 3) zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia dodatkowych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, filmów, artykułów prasowych, opracowaną bibliografię, itp.,
    - 4) prowadzenia dokumentacji obejmującej m.in.: imienne listy obecności uczestników szkolenia, dzienniki zajęć zawierające wymiar godzin i tematy zajęć, rejestr wydanych świadectw potwierdzających ukończenie szkolenia,
    - 5) wydania uczestnikom po ukończeniu przez nich szkolenia świadectw ukończenia szkolenia, zgodnych z wymogami Towarzystwa Nasz Dom i obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie (po 1 egz. dla uczestników szkolenia oraz po 1 egz. dla Zamawiającego). Dokument musi zawierać m.in. szczegółowy wykaz przedmiotów i ilość godzin trwania szkolenia;
    - 6) przekazania Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia oryginałów następujących dokumentów: imiennych list obecności, dzienników zajęć, potwierdzenia odbioru otrzymanych przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych oraz świadectw ukończenia szkolenia;
  3. Przedmiot zamówienia składa się z 1 części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  4. Zamawiający zapewnia dla uczestników szkolenia Podręczniki PRIDE: Rodzinna Opieka Zastępcza dla kandydatów na opiekunów zastępczych.
  5. Wykonawca szkolenia we własnym zakresie zapewnia Podręczniki dla trenerów PRIDE.
  6. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
  7. Zamawiający zastrzeże sobie możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia.

#### IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW SZKOLENIA:

1. Szkolenie winno być przeprowadzone przez dwóch specjalistów posiadających odpowiednie wykształcenie wyższe magisterskie psychologiczne, pedagogiczne, socjologiczne, specjalizację z pracy socjalnej lub pokrewne, którzy ukończyli szkolenie dla trenerów Programu PRIDE organizowane przez Towarzystwo Nasz Dom.
2. Doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, jej zawieszenia lub ograniczenia.



6. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
  7. Wymagane dokumenty:
    - 1) CV opatrzone klauzulą i własnoręcznym podpisem: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla potrzeb złożonej oferty cenowej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.)*”.
    - 2) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - 3) oświadczenie oferenta, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
    - 4) oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej, jej zawieszenia lub ograniczenia,
    - 5) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
    - 6) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną (kopie dyplomów, zaświadczeń, świadectw pracy, referencji, poświadczeń, opinii, itp.),
    - 7) kalkulacja kosztów na w/w usługę szkoleniową - ofertę należy składać wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego:
- V. TERMIN I FORMA REALIZACJI USŁUGI: październik – grudzień 2015r./  
**umowa cywilno-prawna (umowa zlecenie)**
- VI. MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI: PCPR w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna
- VII. TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY: do 18.09.2015r. do godz. 15.00.
- VIII. MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:
1. Ofertę można składać:
    - 1) bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego (w Sekretariacie na I piętrze),
    - 2) za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, itp.,
    - 3) za pośrednictwem poczty e-mail: [k.bartoch@pcprleczna.pl](mailto:k.bartoch@pcprleczna.pl) – (oryginały dokumentów zeskanowane w formacie pdf),
    - 4) faxem na nr 81 462 31 11;
  2. Oferta powinna zostać sporządzona w formie pisemnej, czytelnie i w języku polskim.
  3. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy powiadomić Zamawiającego pisemnie przed upływem terminu do składania ofert.
  4. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania.





IX. PROCEDURA WYBORU OFERTY:

1. Kryterium wyboru oferty: **najniższa cena brutto** - 100% za wykonanie usługi szkoleniowej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z oferentami wysokości ceny brutto za wykonanie usługi szkoleniowej w sytuacji, gdy oferty przekroczą przeznaczoną przez Zamawiającego kwotę brutto na wykonanie w/w usługi.

X. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Do niniejszego zapytania ofertowego nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), w związku z powyższym otrzymane oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
2. Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014r., poz. 121 z późn. zm.).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi oferentami.
5. Zamawiający po wyborze oferty zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, odrzucenia wszystkich ofert, bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i bez podawania przyczyny.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany warunków niniejszego zapytania po terminie publikacji ogłoszenia.
8. Informacja o wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej i BIP oraz w siedzibie Zamawiającego;
9. Dodatkowych informacji udziela: Pani Kornelia Bartoch – referent ds. kadrowych, tel. 81 462 31 11, e-mail: [k.bartoch@pcprleczna.pl](mailto:k.bartoch@pcprleczna.pl)

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Łęcznej  
*Elżbieta Brodzik*

(Podpis i pieczęć Zamawiającego)