



Pleszew, dn. 18. 10. 2012r.

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew.

tel. 062 7420 161, fax.062 7420 161, e-mail : pcpr.pleszew@op.pl

zaprasza

do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn:

„Kurs carvingu I stopnia – dla początkujących II”.

(zamówienie o wartości poniżej 14 tys. euro - na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy

Prawo zamówień publicznych)

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu carvingu I stopnia dla 17 osób - uczestników projektu pn. „Razem Łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim.
2. Zamawiający zapewnia:
 - a). ubezpieczenie NNW.
 - b). materiały dla uczestników t.j. teczka, notes, długopis.
3. Termin kursu: 05 –06 - 07. 11. 2012r.
 - 3 dni szkoleniowe po 6 godzin warsztatów dziennie, w godzinach: 14:00 – 20:00.
4. Ilość godzin warsztatów: 18 godzin dydaktycznych (45 minut).
5. Kurs carvingu musi obejmować minimum następujący zakres:
 - historia carvingu;
 - narzędzia do carvingu: rodzaje, sposoby używania i konserwacji;
 - przeznaczenie noży;
 - podstawowe techniki rzeźbienia;
 - sposoby zabezpieczania i pielęgnacji wyrzeźbionych prac;
 - rzeźbienie motywów kwiatowych w owocach i warzywach takich jak: arbuz, melon, dynia, burak, kalarepa, rzodkiew, ogórek, cukinia, marchew i inne, w tym m.in.:



- drobne kwiatki z rzodkiewek (min. 2 rodzaje), kwiaty z cebuli (min. 2 rodzaje), dekoracje z pora (min. 2 rodzaje), dekoracje z jabłka (min. 2 rodzaje), szyszki / kwiaty z papryczek chili (min. 2 rodzaje), róża z cukini, liście z cukini, kielichy z cukini, rzeźby / kwiaty w mango (min. 2 rodzaje), rzeźby / kwiaty w melonie (min. 2 rodzaje), rzeźby / kwiaty w arbuzie (min. 2 rodzaje).
- tworzenie dekoracji sztuki carvingu poprzez łączenie pojedynczych rzeźb (tworzenie kompozycji przestrzennej).

6. Wykonawca zapewni:

- 1). kadrę posiadającą odpowiednie wykształcenie i doświadczenie zawodowe;
- 2). odpowiednią salę (**sala m.in. z łatwym dostępem do umywalki z wodą, odpowiednie stoły**) w każdym dniu szkolenia - **Pleszew lub okolice** (nie więcej niż 5 km od Pleszewa);
- 3). dwie przerwy kawowe dziennie - 10 minut każda (kawa rozpuszczalna lub z ekspresu, herbata, śmietanka, wyroby ciastkarskie).
- 4). jedną przerwę na posiłek: 20 minut (gotowe kanapki (chleb) – min. 3 szt. dla każdego uczestnika, 2 rodzaje sałatek, kawa, herbata).
- 5). zimne napoje dostępne każdego dnia szkolenia (napoje / woda mineralna).
- 6). odpowiednią bazę dydaktyczną:
 - owoce i warzywa do pracy dla kursantów;
 - zestaw noży do nauki carvingu dla każdego uczestnika kursu (na czas prowadzenia zajęć).
 - komplet materiałów szkoleniowych niezbędnych do wykonania poszczególnych zadań warsztatowych np. wydruki prezentacji,
- 6). po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia kursu carvingu (wzór- dołącza Wykonawca), z logo Unii Europejskiej, z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, wraz z zakresem programowym i godzinowym.
- 7). wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy warsztatów poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od zamawiającego po podpisaniu umowy,
- 8). wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia listy obecności uczestników warsztatów (w przypadku nieobecności uczestnika warsztatów należy niezwłocznie powiadomić koordynatora projektu);
- 9). wykonawca przeprowadzi anonimową ankietę oceny warsztatów przez uczestników.
- 10). w terminie 7 dni od dnia zakończenia ww. warsztatów wykonawca przekaże do siedziby PCPR w Pleszewie następujący komplet dokumentów:
 - oryginały listy obecności uczestników ww. warsztatów,



- dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, potwierdzający udział w ww. warsztatach wraz z zakresem programowym i godzinowym,
- anonimową ankietę oceny warsztatów dokonaną przez uczestników,
- dokumentację fotograficzną na płycie cd z realizacji kursu.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania całego przebiegu realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania, w szczególności wizytacji w miejscu realizacji zajęć.

II. Termin realizacji zamówienia: 05 – 06 - 07.11. 2012r.

III. Warunki płatności:

Wypłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu zlecenia, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej na realizację projektu, nie później niż do końca 31.12.2012r.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- Wykonawca będący instytucją szkoleniową musi posiadać *aktualny na 2012 r.* wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie;

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie - przeprowadził co najmniej dwa warsztaty carvingu dla grupy minimum 10 – osobowej.

3. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:

Do prowadzenia zajęć wykonawca zaangażuje kadrę profesjonalnych instruktorów:

– min. 1 osobę – instruktora carvingu, która zajmuje się w pracy carvingiem, która posiada doświadczenie w prowadzeniu kursów carvingu i przeprowadziła w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 2 kursy carvingu dla grupy minimum 10 osobowej.

4. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

5. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na



podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

V. Sposób przygotowania propozycji cenowej:

- 1).Ofertę cenową należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

VI. Termin i miejsce złożenia propozycji cenowej.

- 1). Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **31. 10. 2012r.**, do godz.**14:30**, w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, sekretariat.
- 2). Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „**Propozycja cenowa – kurs carvingu II**”

VII. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej.

1. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN.
- 2.Przez cenę oferty należy rozumieć ogólną cenę warsztatów.
3. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4.Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem VAT.
5. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie Wykonawcę.
6. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
8. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferta musi mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.
- 11.Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego



zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie, pismem drukowanym, nieścieralnym atramentem.

12. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

13. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, spięte lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.

14. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być numerowane i parafowane.

15. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany we wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

VIII. Wykaz dokumentów jakie należy załączyć do oferty.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- 1). Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji;
- 2). Zezwolenie, licencja lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności z zakresu objętego zamówieniem (np. wpis do rejestru instytucji szkolących prowadzony przez WUP) - o ile ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta),
- 3). Wykaz kursów zorganizowanych i przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia – załącznik nr 4.
- 4). Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (prowadzenie kursu), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia – załącznik nr 5.

2. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania do oferty należy załączyć:

- 1). Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3 do specyfikacji.

3. W celu potwierdzenia, że zaoferowane przez wykonawcę usługi spełniają kryteria określone przez zamawiającego do oferty należy załączyć:

1). Program kursu, który powinien zawierać m.in. nazwę i zakres warsztatów, czas trwania i sposób organizacji, tematy zajęć z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej.

4. Inne dokumenty jakie należy załączyć do oferty:

- pełnomocnictwo – o ile dotyczy.

IX. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

Ewelina Grygiel, PCPR, ul. K. Wielkiego 7A, 63 - 300 Pleszew, tel. 062 7420 162,

e-mail: pr@pcpr-pleszew.pl

W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie zapytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane na adres zamawiającego pisemnie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, faksem: 062 7420 161, lub pocztą elektroniczną: pr@pcpr-pleszew.pl

X. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych.

Otwarcie ofert cenowych nastąpi w dniu **31. 10. 2012 r.**, o godz.**15:00**.

w siedzibie zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, pokój nr 7.

XI. Informacje dotyczące zawarcia umowy.

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania oraz zamieści stosowną informację na własnej stronie internetowej (www.pcpr-pleszew.info).

2. W informacji przesłanej do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

3. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi zamawiającemu:

- wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia dla kursantów;
- wzór listy obecności;
- preliminarz kosztów z których musi wynikać m.in. koszt całkowity kursu, koszt kursu dla jednej osoby, inne elementy składające się na koszt warsztatów.
- harmonogram kursu, z którego musi wynikać godzinowy plan kursu.



4. Wszelkie istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zaproszenia.

XII. Załączniki:

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759 ze zm) - załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – załącznik nr 3.
4. Doświadczenie zawodowe – załącznik nr 4.
5. Potencjał kadrowy – załącznik nr 5.
6. Projekt umowy – załącznik nr 6.

Dyrektor

/-/

Grażyna Kaczmarek