

Nowa Sól, dnia 02 lipca 2024 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: <https://pcprnowasol.pl/>  
oraz <https://yt0530eqc4.bip.gov.pl/zapytania-ofertowe/>  
e-mail: [pcpr@powiat-nowosolski.pl](mailto:pcpr@powiat-nowosolski.pl)

### **Zapytanie ofertowe na organizację i przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej oraz pogotowia rodzinnego**

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej oraz szkoleń uzupełniających dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zawodowej oraz pogotowia rodzinnego.

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej oraz pogotowia rodzinnego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 roku w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2452) w wymiarze zgodnym z ww. Rozporządzeniem.

Usługa obejmuje:

- 1) przeszkolenie kandydatów na niezawodową rodzinę zastępczą (szkolenie dla 10 osób),
- 2) oraz dodatkowy zakres programowy dla kandydatów na:
  - zawodową rodzinę zastępczą (szkolenie dla 6 osób),
  - zawodową rodzinę zastępczą pełniącą funkcję pogotowia rodzinnego (szkolenie dla 4 osób).

Usługa obejmuje przeszkolenie ok. 10 kandydatów na niezawodową rodzinę zastępczą oraz 6 kandydatów na zawodową rodzinę zastępczą (dodatkowy zakres programowy), z tego 4 kandydatów na zawodową rodzinę zastępczą pełniącą funkcję pogotowia rodzinnego (dodatkowy zakres programowy).

Powyżej podana została szacunkowa liczba kandydatów na niezawodowe rodziny zastępcze. Liczba ta jest jedynie założeniem. Wykonawca składający ofertę wyraża gotowość przeszkolenia większej liczby osób, o ile zaistnieje taka konieczność (łącznie nie więcej niż 12 osób) stosując zaoferowaną w postępowaniu cenę. W przypadku skierowania mniejszej liczby osób zaoferowana cena również pozostaje bez zmian.

### **Uwaga.**

**W grupie kandydatów do szkolenia będą 2 osoby, które będą uczestniczyć w pełnym cyklu szkolenia, tj. najpierw w szkoleniu na niezawodową rodzinę zastępczą a następnie na zawodową rodzinę zastępczą oraz zawodową rodzinę zastępczą pełniącą funkcję pogotowia rodzinnego.**

### **2. Termin realizacji zamówienia**

Ustala się termin realizacji zamówienia **od miesiąca sierpnia 2024 r. do października 2024 r.**

### **3. Miejsce realizacji zamówienia:**

Wykonawca winien zapewnić salę szkoleniową spełniającą poniższe warunki:

- 1) Sala winna znajdować się na terenie miasta Nowej Soli oraz być wyposażona w:
  - stół konferencyjny lub stolik z miejscami siedzącymi dla uczestników szkolenia wraz z dodatkowymi miejscami dla osób prowadzących;
  - miejsce umożliwiające wyświetlanie prezentacji tj. ściany pokrytej jasną farbą, bądź zapewnienie odpowiednich urządzeń, w tym zapewnienie rzutnika, ekranu;
- 2) Dostęp na terenie tego samego budynku, w którym znajduje się sala, do sanitariatu wyposażonego w WC, ciepłą bieżącą wodę, środki czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło);
- 3) Szkolenie odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, po akceptacji Zamawiającego.

Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia napojów (m.in. kawa, herbata, woda mineralna) oraz poczęstunku w postaci suszu ciastkowego.

### **4. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:**

Wykonawca usługi będzie zobowiązany do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia według programu zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw rodziny;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest dysponować odpowiednią kadrą osób prowadzących szkolenia;
- 3) Wykonawca zobowiązany jest posiadać doświadczenie w realizacji przedmiotu Zamówienia;
- 4) przedstawienia programu szkolenia oraz opracowania harmonogramu szkolenia, który będzie realizowany po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 5) zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia;
- 6) rzetelnego prowadzenia dokumentacji szkolenia;
- 7) wydania dla każdego kandydata świadectwa ukończenia szkolenia;
- 8) zapewnienia materiałów szkoleniowych;
- 9) realizacji szkolenia w terminach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym;

- 10) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na spotkaniach, która uniemożliwia efektywne prowadzenie spotkań szkolenia i do ustalenia w takich wypadkach terminów dogodnych dla uczestników oraz niezwłocznej zmiany harmonogramu spotkań w ramach jego realizacji;
- 11) przeprowadzenia na zakończenie szkolenia ankiety ewaluacyjnej określającej poziom zadowolenia Uczestników z odbytego szkolenia;
- 12) Wykonawca w swojej ofercie uwzględni wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności: koszt wynagrodzenia prowadzącego; koszt materiałów szkoleniowych, w tym również zajęć praktycznych, koszt wynajęcia sali szkoleniowej oraz poczęstunku.

#### **5. Opis niezbędnej dokumentacji wymaganej od Wykonawcy po zakończeniu zadania:**

- 1) sprawozdanie z realizacji szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej oraz pogotowia rodzinnego, przedłożone po zakończonej edycji szkolenia;
- 2) dziennik zajęć programu przedłożony po zakończonej edycji szkolenia;
- 3) imienne listy obecności po zakończeniu edycji szkolenia;
- 4) ankiety ewaluacyjne od uczestników, którzy ukończyli szkolenie;
- 5) opinia o każdym uczestniku szkolenia (**bez badań psychologicznych**);
- 6) potwierdzenia odbioru otrzymanych przez uczestników materiałów szkoleniowych;
- 7) świadectwa potwierdzające ukończenie szkolenia.

#### **6. Wymiar czasowy realizacji usługi:**

Szkolenie, według którego wykonawca realizować będzie zadanie, dla kandydatów na niezawodowe rodziny zastępcze obejmować musi minimum 60 godzin dydaktycznych (w tym 10 godzin praktyk, które zostaną przeprowadzone w rodzinie zastępczej zawodowej na terenie powiatu nowosolskiego),

Szkolenie uzupełniające dla kandydatów na zawodowe rodziny zastępcze obejmować musi minimum 15 godzin dydaktycznych.

Szkolenie uzupełniające dla kandydatów na zawodowe rodziny zastępcze pełniące funkcję pogotowia rodzinnego obejmować musi minimum 10 godzin dydaktycznych,

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

#### **7. Wymagania dotyczące Wykonawcy**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania przedmiotu zamówienia

- 1) posiadają zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rodziny program szkolenia – dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej;
- 2) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń dla rodzin zastępczych oraz kandydatów na rodziny zastępcze.

- 3) osoby wskazane do realizacji przedmiotu zamówienia posiadają potwierdzone stosownym zaświadczeniem/certyfikatem uprawnienia do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego.

## **8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowne dokumenty:

- 1) Wypełniony „Formularz oferty”,
- 2) kopię dokumentu zatwierdzającego program szkolenia - wydany przez właściwego ministra do spraw rodziny,
- 3) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia tego typu szkoleń oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach oraz umiejętnościach,
- 4) kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób prowadzących szkolenie do prowadzenia szkolenia;
- 5) 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).

## **9. 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](mailto:pcpr@powiat-nowosolski.pl)
- 2) Termin składania ofert upływa dnia **16 lipca 2024 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.

## **10. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym**

Preferowany kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: [pcpr@powiat-nowosolski.pl](mailto:pcpr@powiat-nowosolski.pl).

## **11. Forma płatności:**

Przelew na rachunek Wykonawcy nastąpi w ciągu 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, rachunku przez Zamawiającego po uprzednim należytym wykonaniu przedmiotu umowy, tj. po prawidłowym przeprowadzeniu szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 roku w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.

## 12. Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- 2) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert;
- 3) Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym oraz zgodnie z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
- 4) 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;
- 5) Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie w 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**

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

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące organizacji i przeprowadzenia **szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej oraz pogotowia rodzinnego, oświadczam, że:**

- 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:

Cena netto: .....

Wartość VAT: .....

Cena brutto: .....

Słownie brutto: .....

....., dnia .....

.....

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