



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Stajemy się lepsi” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Hrubieszów, dnia 12.03.2015 r.

PCPR.EFS.2201.15.2015

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Zamawiający:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie**

**ul. Ceglana 58/1**

**22-500 Hrubieszów**

**Tel/fax 84 696 37 77**

**Strona internetowa: [www.pcprhrubieszow.pl](http://www.pcprhrubieszow.pl)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie z dnia 19.01.2015 r.

W związku z realizacją w okresie od 1.01.2014 r. do 30.06.2015 r. projektu systemowego pt. „Stajemy się lepsi”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII: Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie, zwracamy się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej na organizację i przeprowadzenie szkolenia „Kwalifikowany Pracownik Ochrony Fizycznej” dla uczestników projektu.

### 1. Przedmiot zamówienia

Organizacja i przeprowadzenie szkolenia „Kwalifikowany Pracownik Ochrony Fizycznej”, wraz z przeprowadzeniem niezbędnych badań lekarskich oraz wystąpieniem o wpis na listę do Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie dla 2 uczestników projektu „Stajemy się lepsi”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wspólny słownik zamówień CPV: 80530000-8

Liczba godzin szkolenia co najmniej – 246 godzin zegarowych.

Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować w szczególności:

- 1) blok ogólnoprawny;
- 2) blok obejmujący zagadnienia ochrony osób i mienia;
- 3) blok obejmujący zagadnienia wyszkolenia strzeleckiego;
- 4) blok obejmujący zagadnienia samoobrony i technik interwencyjnych.

Program szkolenia powinien być realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie**

ul. Ceglana 58/1, 22 – 500 Hrubieszów,  
Tel./fax: 84 696 37 77, e-mail: sekretariat@pcprhrubieszow.pl



Wewnętrznych z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia (Dz.U. z 2013 r. poz. 1688).

Celem szkolenia jest uzyskanie specjalistycznej wiedzy z zakresu ochrony osób i mienia niezbędnej do ubiegania się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

## **2. Miejsce i termin wykonania zamówienia.**

Miejsce wykonania zamówienia - **Hrubieszów**

Termin wykonania zamówienia: **kwiecień – maj 2015 roku**

## **3. Kryteria oceny ofert:**

**100% Cena** – zaoferowana cena brutto musi uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

## **4. Istotne warunki zamówienia**

4.1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy spełniający warunki:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, objętych przedmiotem zamówienia,
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 2 kwietnia 2014 roku zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanim z Zamawiającym/Beneficjentem, osobowo lub kapitałowo, z zastrzeżeniem pkt 12 lit b [(pkt 12 b) beneficjent nie otrzyma żadnej oferty – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedur, o której mowa w pkt 5, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązanim jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą podmiotu będącego stroną umowy oraz na wniosek Beneficjenta uzasadniający występowanie obiektywnych przesłanek, że na rynku nie istnieje inny potencjalny wykonawca danego zamówienia]; przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



- 4.2. W celu potwierdzenia wymaganych wyżej warunków wraz z ofertą należy dostarczyć:
- a) wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn.zm);
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - c) oświadczenie o treści zgodnej z wzorem określonym w załączniku nr 2;
  - d) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (załącznik nr 5).
- a także:
- e) oświadczenie, iż Wykonawca dysponuje osobą/osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, które przeprowadzą szkolenie z uczestnikami projektu – (załącznik nr 3);
  - f) oświadczenie, że Wykonawca przy składaniu oferty zastosował, zgodną z obowiązującymi przepisami, stawkę podatku Vat (załącznik nr 4).
- 4.3. Każdy uczestnik zajęć powinien otrzymać:
- a) materiały szkoleniowe dotyczące przedmiotu zamówienia (np. skrypty tematyczne, podręcznik);
  - b) długopis.
- 4.4. Materiały powinny być oznaczone zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. (Dz. Urz. L 210/25 z 31.07.2006) oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013 z dnia 31 grudnia 2013 r., dostępnymi na stronie <http://www.efs.gov.pl>.
- 4.5. Uczestnicy po zakończeniu kursu otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 622) – wzór zaświadczenia zgodnie z załącznikiem do w/w rozporządzenia.
- 4.6. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW na czas trwania szkolenia na podstawie wykazu uczestników przesłanego przez Zamawiającego.
- 4.7. Kurs nie może być prowadzony metodą e-learningu.
- 4.8. Pomieszczenia i miejsca, w których będą się odbywać zajęcia, powinny spełniać wymagania BHP i P.poż, uregulowane w przepisach odrębnych.
- 4.9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia:
- a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, potwierdzony podpisem prowadzącego szkolenie,
  - b) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
  - c) przeprowadzenia na zakończenie szkolenia anonimowej ankiety wśród uczestników, która powinna dotyczyć oceny szkolenia przez uczestników (załącznik nr 8);
  - d) dokumentację fotograficzną ze szkolenia.
- 4.10. Przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia dokumentacji:
- a) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
  - b) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;



- c) kserokopii zaświadczeń świadczących o ukończeniu szkolenia;
  - d) kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, potwierdzonej podpisem prowadzącego szkolenie;
  - e) dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych oraz zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
  - f) dokumentację fotograficzną zapisaną na nośniku CD;
  - g) wypełnionej przez uczestników ankiety, o której mowa w pkt 4.9. c).
- 4.11. Przechowywania oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację usługi do 31.12.2020 r.
- 4.12. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się kontroli i audytowi, w szczególności poprzez wgląd do dokumentacji, dokonywanym przez instytucję pośredniczącą II stopnia (Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
- 4.13. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia następujących działań zmierzających do promocji Unii Europejskiej i Narodowej Strategii Spójności na lata 2007 – 2013:
- a) zamieszczenia logo Unii Europejskiej i logo Narodowej Strategii Spójności wraz z nazwą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w miejscach prowadzenia szkolenia,
  - b) informowania uczestników o finansowaniu szkolenia ze środków EFS w trakcie jego trwania.
- 4.14. Wykonawca poniesie inne koszty związane z organizacją szkolenia nie wymienione wyżej, a wynikające z organizacji szkolenia.
- 4.15. Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za organizację i koordynację przebiegu szkolenia podając jej imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego.
- 4.16. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do zmiany liczby uczestników szkolenia: o dokładnej liczbie uczestników szkolenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 5 dni przed planowanym szkoleniem. Zmiana liczby uczestników szkolenia nie może być większa niż 20% w stosunku do podanej ilości na liście.
- 4.17. Wynagrodzenie.
- 4.17.1. Należność z tytułu wykonania umowy będzie płatna po podpisaniu protokołu odbioru, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury i przekazania kompletnej dokumentacji o której mowa w pkt 4.10, poleceniem przelewu na jego konto w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury wraz z wymienionymi wyżej dokumentami.
- 4.17.2. Przyjmuje się, że dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 4.18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
- 4.19. Zamawiający powiadomi wszystkich uczestników o wyniku postępowania najpóźniej do dnia **25 marca 2015 roku** na stronie internetowej [www.pcprhrubieszow.pl](http://www.pcprhrubieszow.pl).
- 4.20. Zawarcie umowy przez Zamawiającego z Wykonawcą nastąpi w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 4.21. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.



- 4.22. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:
- harmonogram szkoleń (załącznik nr 6);
  - program szkoleń (zgodny z opisem przedmiotu zamówienia), który będzie stanowił załącznik do zawartej umowy (załącznik nr 7);
  - kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osoby/osób, która będzie przeprowadzała szkolenie.
- 4.23. Oferta (załącznik nr 1) wraz z pozostałymi załącznikami winna być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką, wypełniona i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.
- 4.24. Oferta powinna być oznakowana na kopercie następującym tekstem: **Organizacja i przeprowadzenia szkolenia „Kwalifikowany Pracownik Ochrony Fizycznej” dla uczestników projektu „Stajemy się lepsi”.**
- 4.25. Miejsce składania ofert:  
**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie**  
**ul. Ceglana 58/1**  
**22-500 Hrubieszów, pokój nr 4.**
- 4.26. Termin przyjmowania ofert upływa **dnia 19 marca 2015 r. do godziny 15:00.**
- 4.27. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w niniejszym zapytaniu oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 4.28. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany warunków zapytania ofertowego w uzasadnionych przypadkach, a także jego odwołania oraz zakończenia postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku, gdy wartość oferty przekracza wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
- 4.29. Oferty nie kompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4.30. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktu jest: **Pani Katarzyna Wysocka,**  
**tel. 84 696 37 77.**

Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
w Hrubieszowie  
*[Podpis]*  
mgr Andrzej Bogatko