Szulborze Wielkie, 24.11.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na realizację usługi o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro.

Gmina Szulborze Wielkie/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Szulborzu Wielkim zwany dalej również „Zamawiającym” zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty na:

**Usługi Aktywnej Integracji Społecznej dla Uczestników projektu „Pokonaj bariery” realizowanego w ramach Osi priorytetowej IX „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem”, działania 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.**

1. **Postanowienia ogólne:**
2. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. **Zamawiający:**Ośrodek Pomocy Społecznej w Szulborzu Wielkim

ul. Romantyczna 2 , 07-324 Szulborze Wielkie,

Tel./fax: 86 475 40 75

E-mail: ops@ugszulborze.pl

1. **Opis przedmiotu zamówienia.**
2. Przedmiotem zamówienia są usługi Aktywnej Integracji Społecznej dla 18 Uczestników projektu „Pokonaj bariery”.
3. Przedmiot zamówienia podzielony jest na 2 części. Poszczególne części obejmują następujące rodzaje usług:
4. Warsztaty kompetencji społecznych w wymiarze 30 godzin dla 2 grup, łącznie 60 godzin;
5. Terapia psychologiczna w wymiarze 4h/osobę dla 18 Uczestników Projektu, łącznie 72 godziny;
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.
7. Zamawiający wymaga aby warsztaty miały charakter warsztatowy, praktyczny.
8. Wykonawca zobowiązany będzie dodatkowo do:
9. prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego;
10. zapewnienie sprzętu koniecznego do przeprowadzenia warsztatów
11. zapewnienie materiałów dla Uczestników niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów - odpowiednio oznakowanych logotypami;
12. przygotowanie programu i harmonogramu zajęć z uwzględnieniem ilości godzin;
13. zapewnienie sali do zajęć warsztatowych i terapii psychologicznej;
14. poinformowanie Uczestników o tym, że zajęcia organizowane są w ramach projektu „Pokonaj bariery” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
15. udokumentowanie obecności Uczestników warsztatów i terapii (lista obecności);
16. przekazywanie niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który nie stawił się na spotkanie;
17. wykonywanie swoich zadań w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z harmonogramem;
18. przygotowanie dla Uczestników odpowiednio oznakowanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów;
19. przeprowadzanie ankiet na rozpoczęcie i zakończenie warsztatów;
20. przygotowanie opinii o UP przez psychologa po terapii psychologicznej
21. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922);
22. przedstawianie dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu treningów
23. prowadzenie dziennika zajęć.
24. **Termin realizacji zamówienia.**
25. Warsztaty kompetencji społecznych
26. I grupa – od dnia podpisania umowy do 29 grudnia 2017 r.
27. II grupa – do 30 czerwca 2018 r.
28. Terapia psychologiczna
29. I grupa – do 30 kwietnia 2018 r.
30. II grupa – do 30 listopada 2018 r.
31. **Liczba osób i grupy docelowe.**

Usługa przeznaczona jest dla 18 osób z gminy Szulborze Wielkie (dotyczy każdej części zamówienia).

1. **Miejsce wykonywania usługi.**

Obszar gminy Szulborze Wielkie – salę zapewnia Wykonawca.

1. **Wymagania wobec Wykonawcy.**
2. Zamawiający wymaga aby:
3. Personel szkolący – trenerzy posiadali niezbędne kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, w szczególności kwalifikacje niezbędne do przeprowadzenia wsparcia tj. wykształcenie wyższe na kierunku psychologia, oraz doświadczenie w prowadzeniu warsztatów i terapii indywidualnej z zakresu tematyki określonej w niniejszym zapytaniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Wykształcenie i doświadczenie zweryfikowane zostaną na podstawie formularza - załącznika nr 2 do oferty oraz kopii dokumentów potwierdzających dane zawarte w złożonym załączniku nr 2, które przedłożone powinny zostać wraz z ofertą;
4. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020.
5. Wykonawca winien umieszczać na opracowanych dokumentach (opinie, ankiety) loga: znak Funduszy Europejskich zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego z prawej. Logo marki Mazowsze umieszczone będzie zawsze pomiędzy tymi znakami.
Informacje dotyczące promocji znajdują się na stronie internetowej [www.funduszedlamazowsza.eu/promocja](http://www.funduszedlamazowsza.eu/promocja) .
6. **Składanie ofert.**
7. Termin składania ofert upływa 01.12.2017 r. o godz. 10.00.
8. Miejscem składania ofert jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Szulborzu Wielkim ul. Romantyczna 2
9. Dopuszczalna forma składania ofert: przesyłka pocztowa skierowana na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Szulborzu Wielkim podany wyżej lub osobiście z dopiskiem „Oferta na realizację usług Aktywnej Integracji Społecznej” lub w formie skanów podpisanych dokumentów na adres mailowy ops@ugszulborze.pl
10. **Sposób i kryteria wyboru ofert.**
11. Oferta ze strony Wykonawcy musi spełniać wszelkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym i złożona być na wzorze oferty dołączonym do niniejszego zapytania.
12. Kryterium decydującym o wyborze danej oferty jest CENA (100%). Najwyżej oceniona zostanie oferta z najniższą ceną.
13. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert - max 3 dni robocze od zakończenia przyjmowania ofert.
14. **Wymagane dokumenty.**
15. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1).
16. Formularz dotyczący wykształcenia i doświadczenia personelu szkolącego (Załącznik nr 2).
17. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie.
18. **Załączniki:**
19. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1).
20. Formularz dotyczący wykształcenia i doświadczenia personelu szkolącego (Załącznik nr 2).