



Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

93 - 121 Łódź, ul. Milionowa 91, tel. (42) 251-65-00, fax (42) 251-66-11

Wydział Organizacyjny

www.lodz.praca.gov.pl; e-mail: lol2@praca.gov.pl,

Łódź, dnia 14.05.2018 r.

AO.242.65.2018.

Zapytanie ofertowe

prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) dotyczące usługi szkolenia dla pracowników w zakresie:

„Stres i wypalenie zawodowe wśród pracowników – jak efektywnie zapobiegać stresowi i wypaleniu zawodowemu w pracy”

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi
ul. Milionowa 91, 93 -121 Łódź
NIP: 728-27-87-574, REGON: 101320436,

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest szkolenie dla 36 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi w zakresie:

„Stres i wypalenie zawodowe wśród pracowników – jak efektywnie zapobiegać stresowi i wypaleniu zawodowemu w pracy”.

- a) Liczba uczestników szkolenia: 36 pracowników (tj. 3 grupy po 12 osób).
- b) Szkolenie: 3 dni robocze (poniedziałek – środa lub środa-piątek) — 20 godzin lekcyjnych (1 godz. lekcyjna = 45 minut).
- c) Forma szkolenia: wykład, warsztaty.
- d) Szkolenie wyjazdowe na terenie woj. łódzkiego lub poza woj. łódzkim, w odległości nie mniejszej niż 70 km i nie większej niż 250 km **licząc od siedziby Urzędu** (odległość zostanie zweryfikowana przez Zamawiającego na podstawie serwisu internetowego Google Maps). Hotel o standardzie minimum trzy gwiazdkowym lub ośrodek konferencyjno - szkoleniowy, obiekt powinien znajdować się w ustronnym, zacisznym miejscu, być oddalony od tras szybkiego ruchu, parkingów dla TIR-ów oraz stacji benzynowych, powinien posiadać w standardzie: wyposażone pokoje 2 – osobowe z pojedynczymi łózkami, TV w pokojach, łazienki z kabiną prysznicową lub wanną oraz toaletą w pokojach; powinien być wyposażony w salę szkoleniową o standardzie: sala mieszcząca co najmniej 15 osób, sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprawny rzutnik, ekran i dostęp do Internetu, sanitariaty muszą znajdować się w pobliżu sali szkoleniowej). Zamawiający nie dopuszcza organizacji szkolenia i zapewnienia noclegów w obiektach typu zajazd, obiekt sportowo-rekreacyjny, dom weselny itp.
- e) Rodzaj szkolenia: zamknięte.
- f) Na koszt szkolenia składa się:
 - koszt wynajmu sali szkoleniowej;
 - koszt przeprowadzenia szkolenia;
 - koszt materiałów dydaktycznych ;
 - nadzór organizatora;
 - koszt przygotowania dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu;
 - pełne wyżywienie (od obiadu w pierwszym dniu szkolenia do obiadu w trzecim dniu szkolenia, łącznie z serwisem kawowym podczas przerw);
 - koszt transportu zorganizowanego na miejsce szkolenia sprzed siedziby Urzędu oraz z powrotem;
 - zakwaterowanie w pokojach 2 - osobowych .

g) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez jednostkę szkoleniową posiadającą doświadczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu szkoleń w tym samym lub podobnym zakresie (posiadanie referencji od co najmniej pięciu jednostek za szkolenia grupowe zorganizowane i przeprowadzone w tym samym lub podobnym zakresie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert).

h) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez Wykładowcę, który posiada wykształcenie psychologiczne oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tej samej lub podobnej tematyce;

i) Cel szkolenia: wyposażenie uczestników szkolenia w umiejętności rozpoznawania symptomów stresu i wypalenia zawodowego, ich przyczyn i źródeł oraz poznanie przez uczestników szkolenia narzędzi do skutecznego radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym.

j) Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

- 1) pojęcie stresu i wypalenia zawodowego, ich przyczyny i objawy;
- 2) stres w środowisku pracy a wypalenie zawodowe;
- 3) diagnozowanie symptomów stresu;
- 4) skuteczne radzenie sobie ze stresem w miejscu pracy – metody obniżające stres, metody podnoszenia odporności na stres, techniki relaksacyjne;
- 5) profilaktyka wypalenia zawodowego - umiejętność zarządzania czasem, umiejętność wyznaczania celów;
- 6) warsztaty praktyczne, zajęcia treningowe.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ INNE DODATKOWE INFORMACJE

Termin wykonania zamówienia: **MAJ / I POŁOWA CZERWCA 2018 r.**

IV. OPIS SPOŚBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP, nazwę i nr konta bankowego,
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

2. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- wypełniony Formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego;
- Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego;
- pozostałe dokumenty określone w zapytaniu ofertowym.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ul. Milionowej 91 pokój Nr 022, do dnia **21.05.2018 r. do godz. 10:00.**
2. Wskazany termin i miejsce złożenia oferty jest wiążący bez względu na wybrany przez Wykonawcę sposób jej dostarczenia (osobiście, za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej, itp.).
3. Wykonawcą musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści.
4. Sposób oznaczenia oferty jest następujący:

Oferta na przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi w zakresie:

„Stres i wypalenie zawodowe wśród pracowników – jak efektywnie zapobiegać stresowi i wypaleniu zawodowemu w pracy”

4. Dodatkowych informacji udziela:

4.1. **Agnieszka Pejska – Główny Specjalista** w Wydziale Organizacyjnym (w zakresie postanowień zapytania ofertowego dotyczących procedury udzielania zamówienia) – tel. 042.251-65-11

4.2 Anna Jargan – Zastępca Kierownika Wydziału Kadr i Zarządzania – tel. 042 251 65 66 (w zakresie przedmiotu zamówienia).

5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

7. Oferty niekompletne, zawierające braki formalne, zawierające omyłki, których nie można poprawić, nie będą podlegały ocenie.

8. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2. Dokument pełnomocnictwa - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami innej osobie niż upoważniona do reprezentacji.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

I. Posiadają zdolność zawodową do realizacji przedmiotu zamówienia na odpowiednim poziomie;

1.1 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, 5 szkoleń dla grup co najmniej 10 osobowych z zakresu przedmiotu zamówienia. Jeżeli nazwa szkolenia nie wskazuje jednoznacznie, iż jest to usługa odpowiadająca przedmiotowi zamówienia, należy podać zakres szkolenia z poszczególnych modułów szkolenia.

Na potwierdzenie powyższego warunku Wykonawca zobowiązany jest załączyć wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, wg Załącznika Nr 2 do zapytania ofertowego.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. cena — waga 80 %

obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie

poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_1}{C_2} \times 80$$

gdzie: C = ilość punktów

C₁ = najniższa cena

C₂ = cena badanej oferty

2. Doświadczenie jednostki w realizacji szkoleń grupowych w tym samym lub podobnym zakresie - waga 20 % obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$D = \frac{D_1}{D_2} \times 20$$

gdzie: D = ilość punktów

D₁ = ilość szkoleń grupowych zrealizowanych przez jednostkę w tym samym lub podobnym zakresie w badanej ofercie

D₂ = największa ilość szkoleń zrealizowanych przez jednostkę w tym samym lub podobnym zakresie spośród złożonych ofert

W kryterium „Doświadczenie jednostki w realizacji szkoleń grupowych w tym samym lub podobnym zakresie” decyduje liczba przeszkolonych grup co najmniej 10 osobowych z zakresu przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wskazanych w Załączniku Nr 2 do zapytania ofertowego).

Zamawiający nie uzna usługi:

- która nie dotyczy szkolenia z zakresu przedmiotu zamówienia,
- wykazanej w wykazie, do której Wykonawca nie załączył dowodu potwierdzającego jej należyte wykonanie,
- jeżeli istnieją rozbieżności pomiędzy przedstawioną w wykazie usługą a załączonym dowodem potwierdzającym jej należyte wykonanie,
- wykonanej przez inne podmioty.

IX. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

X. ZAŁĄCZNIKI

- Formularz ofertowy
- Wykaz wykonanych usług
- Projekt umowy

z up. PREZYDENTA MIASTA ŁODZI


Iwona Olczak
p.o. Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi

GŁÓWNY SPECJALISTA


Agnieszka Pejaska

KIEROWNIK
Wydziału Organizacyjnego


Dawid Żak

2 - /