

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

bip.pcpr.slupsk.pl/

Słupsk: Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć warsztatowo - szkoleniowych dla: wychowanków rodzin zastępczych, rodziców zastępczych oraz osób niepełnosprawnych, pochodzących z terenu powiatu słupskiego - uczestników projektu systemowego pn. Wyższe kwalifikacje zawodowe - większe możliwości na rynku pracy, realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Numer ogłoszenia: 175167 - 2013; data zamieszczenia: 02.09.2013
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) **NAZWA I ADRES:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie , Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, woj. pomorskie, tel. 59 8414311, faks 59 841 0196.

Adres strony internetowej zamawiającego: <http://pcpr.slupsk.pl/>

I. 2) **RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć warsztatowo - szkoleniowych dla: wychowanków rodzin zastępczych, rodziców zastępczych oraz osób niepełnosprawnych, pochodzących z terenu powiatu słupskiego - uczestników projektu systemowego pn. Wyższe kwalifikacje zawodowe - większe możliwości na rynku pracy, realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Zamówienie realizowane będzie poprzez różne formy wsparcia w poniższych zakresach tematycznych: Część I - Warsztat aktywnego poruszania się po rynku pracy 1. Grupa docelowa: Warsztat jest skierowany do 12 wychowanków rodzin zastępczych i placówki opiekuńczo - wychowawczej w wieku 15 - 25 lat. 2. Celem warsztatu jest wzrost umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy poprzez podniesienie wiedzy z zakresu objętego częścią I postępowania. 3. Zakres tematyczny: autoprezentacja, zasady komunikowania się z potencjalnymi pracodawcami przed zatrudnieniem i w trakcie zatrudnienia, zasady sporządzania dokumentów aplikacyjnych, metody poszukiwania pracy, analiza rynku pracy pod kątem umiejętności i predyspozycji uczestników do wykonywania określonego zawodu, promowanie aktywnej postawy wobec życia, zasady prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnych z potencjalnym pracodawcą, jak przekonać do siebie pracodawcę. Zamówienie realizowane będzie w jednej grupie 12- osobowej w łącznej w ilości 21 godzin dydaktycznych, w tym 80% czasu trwania warsztatów przeprowadzić należy za pomocą aktywnych metod pracy z grupą, tj.: dyskusja, ćwiczenia, gry, itp. 4. Czas trwania: 21 godzin dydaktycznych (7 spotkań po 3 godz. dydaktyczne) przy czym zakłada się, że jedno spotkanie odbędzie się we wrześniu, pięć w październiku i jedno w listopadzie. 5. Termin realizacji części I - do 30 listopada 2013 r. zajęcia będą odbywały się w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 16:00 - 18:30 (w tym jedna przerwa 15 minutowa). Dokładny termin warsztatu ustalony zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy. 6. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przy Al. Sienkiewicza 20 (zapewnienie sali szkoleniowej, poczęstunku dla uczestników/czek oraz poniesienie kosztów związanych z dojazdem uczestników na spotkania leży po stronie Zamawiającego). Materiały papiernicze i piśmiennicze niezbędne do realizacji warsztatu mogą zostać zapewnione przez Zamawiającego tylko i wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu tego przez Wykonawcę (wykaz

materiałów papierniczych i piśmienniczych musi zostać zaakceptowany przez zamawiającego). 7. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia warsztatu zgodnie z umową, 2) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika projektu oraz jeden dodatkowy do dokumentacji projektowej, 3) zapewnienia niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia zajęć, 4) przygotowania konspektów zajęć warsztatowych, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności, 5) przygotowania i przeprowadzenia z uczestnikami ankiet początkowych (w pierwszym dniu zajęć) i ankiet końcowych (w ostatnim dniu zajęć) badających poziom wiedzy z zakresu umiejętności poruszania się po rynku pracy, 6) przygotowania opinii na temat indywidualnych predyspozycji zawodowych każdego uczestnika projektu, 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. warsztatów zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013. 8) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu udziału w warsztacie.

Część II - Szkolenie pierwszej pomocy

1. Grupa docelowa: Warsztat jest skierowany do 16 rodziców zastępczych i ich wychowanków (tj. udział maksymalnie 30 osób). 2. Cel warsztatu: wzrost kompetencji wychowawczych uczestników poprzez poszerzenie wiedzy z zakresu części II postępowania. 3. Zakres tematyczny: dotyczący głównie udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach, opanowanie poważanych krwotoków, postępowanie z poszkodowanym, postępowanie w przypadku oparzeń, ran, zadławienia się, padaczki itp., sztuczne oddychanie, usztywnianie złamanych kończyn. Zamówienie realizowane będzie w łącznej ilości 6 godzin zegarowych, z czego min 80% czasu trwania szkolenia przeprowadzić należy za pomocą aktywnych metod pracy z grupą, np.: ćwiczenia, scenki rodzajowe, dyskusja itp. Rodzice zastępczy będą mogli uczestniczyć w warsztatach wspólnie z wychowankami, jeśli będzie taka potrzeba (udział maksymalnie 14 dzieci). 4. Czas trwania: 6 godzin zegarowych (3 spotkania po 2 godz.) przy czym zakłada się, że spotkania będą odbywały się w poniedziałki, w tym dwa z nich w październiku, natomiast jedno w listopadzie. 5. Termin realizacji części II - do 31 października 2013 r. spotkania będą odbywały się w poniedziałki w godzinach od 16:00 18:15 (w tym jedna przerwa 15-minutowa). Dokładny termin warsztatu ustalony zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy. 6. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przy Al. Sienkiewicza 20 (zapewnienie sali szkoleniowej oraz poniesienie kosztów związanych z dojazdem uczestników na warsztaty leży po stronie Zamawiającego). 7. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z umową, 2) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla 16 uczestników projektu oraz jeden dodatkowy do dokumentacji projektowej, 3) zapewnienie niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia zajęć, 4) przygotowania konspektów zajęć szkoleniowych, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności, 5) przygotowania i przeprowadzenia z uczestnikami ankiet początkowych (w pierwszym dniu zajęć) i ankiet końcowych (w ostatnim dniu zajęć) badających poziom wiedzy z zakresu pierwszej pomocy, 6) zapewnienia innych materiałów piśmienniczych i papierniczych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć, o ile Wykonawca z wyprzedzeniem nie zgłosi takiej potrzeby Zamawiającemu, 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. szkolenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013, 8) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu udziału w szkoleniu.

Część III - Kurs komputerowy z elementami grafiki komputerowej

1. Grupa docelowa: 8 osób niepełnosprawnych w wieku aktywności lokalnej (20 - 64 lata) objętych programem aktywności społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych. 2. Celem kursu jest: nabycie przez 8 osób niepełnosprawnych - uczestników projektu umiejętności obsługi komputera z naciskiem na elementy grafiki komputerowej. Kurs przyczyni się do wzrostu umiejętności poruszania się po rynku pracy poprzez wykorzystanie technik komputerowych w poszukiwaniu zatrudnienia oraz wzrost kompetencji z zakresu grafiki komputerowej. 3. Zakres tematyczny: podstawy obsługi komputera (system operacyjny XP, Windows 7, Power Point, edytor tekstu - WORD, EXCEL, obsługa Internetu i poczty elektronicznej), elementy grafiki komputerowej (podstawy grafiki, praca na programach do grafiki m.in. Corel Draw, Corel Photo-Paint). 4. Czas trwania: 50 godzin lekcyjnych (10 spotkań po 5 godz. dydaktycznych) w okresie od 23 września do 30 listopada 2013 r. w godzinach od 14:00 do 18:15 w tym dwie przerwy po 15 minut. 5. Termin realizacji kursu: od 23 wrzesień 2013 r. do 30 listopada 2013 r. w ilości 50 godzin dydaktycznych, zajęcia będą odbywały się w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dokładny harmonogram kursu ustalony zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy. 6. Miejsce realizacji zamówienia: sala szkoleniowa przystosowana do potrzeb przeprowadzenia kursu komputerowego z elementami grafiki (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy), znajdująca się na terenie miasta Słupsk lub na terenie powiatu słupskiego, przy czym zakłada się, że przy realizowaniu zamówienia na terenie powiatu słupskiego Wykonawca zobowiązuje się w każdy dzień kursu (zgodnie z harmonogramem) zapewnić dojazd uczestnikom projektu ze Słupska (miejsce zbiórki: PKS lub PKP) do miejsca realizacji kursu, a po zakończeniu zajęć szkoleniowych z miejsca realizacji kursu do Słupska. Sam zwrot kosztów w tym zakresie nie jest możliwy i nie będzie dopuszczalny. Koszty dotyczące dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do Słupska, a następnie ze Słupska do miejsca zamieszkania zapewnia i pokrywa Zamawiający. 7. Wymagania w stosunku do sali szkoleniowej: i. na czas trwania kursu komputerowego z elementami grafiki komputerowej (50 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażyć w co najmniej 8 stanowisk do samodzielnej pracy z komputerem, 8 zestawów działających komputerów lub notebooków, z których korzystać będzie 8 uczestników projektu jednocześnie, ii. na czas trwania kursu komputerowego z elementami grafiki komputerowej (50 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażyć w sprawny rzutnik multimedialny z ekranem, za pomocą którego wyświetlane będą wizualizacje przez osobę wykonującą zamówienie, iii. na czas trwania kursu komputerowego z elementami

grafiki komputerowej (50 godzin dydaktycznych) należy zapewnić dostęp do Internetu w 8 użytkowanych komputerach lub notebookach (dostęp do Internetu należy zapewnić każdemu uczestnikowi projektu). 8. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia kursu zgodnie z umową, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, 2) zapewnienia miejsca realizacji zamówienia, tj. sali szkoleniowej przystosowanej do potrzeb przeprowadzenia kursu komputerowego z elementami grafiki (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy), znajdującej się na terenie miasta Słupsk lub na terenie powiatu słupskiego, przy czym zakłada się, że przy realizowaniu zamówienia na terenie powiatu słupskiego Wykonawca zobowiązuje się w każdy dzień kursu (zgodnie z harmonogramem) zapewnić dojazd uczestnikom projektu ze Słupska (miejsce zbiórki: PKS lub PKP) do miejsca realizacji kursu, a po zakończeniu zajęć szkoleniowych z miejsca realizacji kursu do Słupska. Sam zwrot kosztów w tym zakresie nie jest możliwy i nie będzie dopuszczalny. Koszty dotyczące dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do Słupska, a następnie ze Słupska do miejsca zamieszkania pokrywa Zamawiający; 3) zapewnienia poczęstunku kawowego dla każdego uczestnika projektu (8 osób) każdego dnia realizacji spotkania szkoleniowego w postaci: kawa, herbata, woda niegazowana, sok, trzy rodzaje ciastek, a także zapewnienie naczyń lub akcesoriów jednorazowego użytku, niezbędnych przy skorzystaniu przez uczestników projektu z poczęstunku kawowego; 4) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla 8 uczestników projektu oraz jeden dodatkowy do dokumentacji projektowej, 5) zapewnienia pendrivów o pojemności co najmniej 4GB dla każdego uczestnika projektu (8 szt.); 6) przekazania, pierwszego dnia kursu, na własność każdemu uczestnikowi, materiałów szkoleniowych, o których mowa w pkt. 4 oraz pendrivów, o których mowa w pkt 5; 7) przygotowania dokumentacji fotograficznej przygotowanych dla każdego materiałów szkoleniowych i pendrivów; 8) sporządzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych i pendrivów przekazanych w pierwszym dniu kursu uczestnikom projektu; 9) zapewnienie niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia kursu komputerowego z elementami grafiki komputerowej, 10) przygotowania konspektów zajęć szkoleniowych, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności; 11) przekazania imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs, oraz wykazu osób, które go nie ukończyły; 12) zapewnienia innych materiałów piśmienniczych i papierniczych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć, w przypadku gdy Wykonawca z wyprzedzeniem nie zgłosi takiej potrzeby Zamawiającemu; 13) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. warsztatów zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013, 14) przygotowanie certyfikatów / zaświadczeń o ukończeniu udziału w kursie komputerowym z elementami grafiki komputerowej..

II.1.5) przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, do 50% wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu tych samych zajęć w przypadku, jeżeli zamówiona ilość okaże się niewystarczająca lub jeżeli zaistnieje konieczność skierowania do udziału większej ilości Uczestników i/lub jeżeli w okresie następnych trzech lat od podpisania umowy koniecznym okaże się nabycie usług tożsamyh z przedmiotem zamówienia, na przykład w ramach kolejnych projektów EFS i/lub w ramach podstawowej działalności zamawiającego

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.57.00.00-0, 80.56.20.00-1, 80.53.31.00-0.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 3.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.11.2013.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - oświadczenie

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

posiadanie wiedzy i doświadczenia - oświadczenie

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia - oświadczenie

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Część I Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi warsztat aktywnego poruszania się po rynku pracy, posiadającą co najmniej wykształcenie wyższe, posiadającą licencję doradcy zawodowego II stopnia oraz posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych/szkoleń/innych tożsamyh zajęć grupowych z zakresu związanego z przedmiotem zamówienia dla części nr 1, czyli przeprowadziła co najmniej pięć warsztatów/szkoleń/innych zajęć grupowych z zakresu związanego z przedmiotem zamówienia dla części nr 1. Część II Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi szkolenie na temat pierwszej pomocy, posiadającą co najmniej uprawnienia ratownika medycznego (w trybie ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym). Część III Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi kurs komputerowy z elementami grafiki komputerowej, posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne lub wyższe pedagogiczne uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu informatyki oraz posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć warsztatowych/szkoleń/innych tożsamyh zajęć grupowych z zakresu obsługi komputera i elementów grafiki komputerowej, czyli przeprowadziła co najmniej dwa warsztaty / szkolenia / inne zajęcia grupowe z zakresu obsługi komputera i elementów grafiki komputerowej

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - oświadczenie

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

3. Zamawiający przewiduje możliwości dokonania zmiany umowy w formie aneksów w niżej wymienionych przypadkach: 1) w uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego możliwa jest zmiana terminów realizacji zamówienia, 2) harmonogram i program stanowiące załączniki do umowy mogą podlegać modyfikacji w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem obu stron, przy czym zmiany te mogą nastąpić na wniosek Wykonawcy wyłącznie na trzy dni przed terminem spotkania wynikającego z harmonogramu, 3) osoby wskazane w ofercie jako odpowiedzialne za świadczenie usług za zgodą Zamawiającego będą mogły zostać zastąpione innymi o nie niższych kwalifikacjach, doświadczeniu i wykształceniu określonych w SIWZ, przy czym zmiany te mogą nastąpić na wniosek Wykonawcy wyłącznie na trzy dni przed terminem spotkania wynikającego z harmonogramu, 4) zmiany mogą podlegać omyłki pisarskiej nie rzutującej na zamiar i cel stron wynikającej z umowy. 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej nie zostaną mu przyznane

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.pcpr.slupsk.pl/>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al.

Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, woj. pomorskie, pok. nr 1 i 2.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 13.09.2013 godzina 10:00, miejsce: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, woj. pomorskie, pok. nr 6.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt pn. Wyższe kwalifikacje zawodowe - większe możliwości na rynku pracy, jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII: Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji. Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: tak

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Warsztat aktywnego poruszania się po rynku pracy.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Grupa docelowa: Warsztat jest skierowany do 12 wychowanków rodzin zastępczych i placówki opiekuńczo - wychowawczej w wieku 15 - 25 lat. 2. Celem warsztatu jest wzrost umiejętności związanych z

poruszaniem się po rynku pracy poprzez podniesienie wiedzy z zakresu objętego częścią I postępowania. 3. Zakres tematyczny: autoprezentacja, zasady komunikowania się z potencjalnymi pracodawcami przed zatrudnieniem i w trakcie zatrudnienia, zasady sporządzania dokumentów aplikacyjnych, metody poszukiwania pracy, analiza rynku pracy pod kątem umiejętności i predyspozycji uczestników do wykonywania określonego zawodu, promowanie aktywnej postawy wobec życia, zasady prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnych z potencjalnym pracodawcą, jak przekonać do siebie pracodawcę. Zamówienie realizowane będzie w jednej grupie 12-osobowej w łącznej w ilości 21 godzin dydaktycznych, w tym 80% czasu trwania warsztatów przeprowadzić należy za pomocą aktywnych metod pracy z grupą, tj.: dyskusja, ćwiczenia, gry, itp. 4. Czas trwania: 21 godzin dydaktycznych (7 spotkań po 3 godz. dydaktyczne) przy czym zakłada się, że jedno spotkanie odbędzie się we wrześniu, pięć w październiku i jedno w listopadzie. 5. Termin realizacji części I - do 30 listopada 2013 r. zajęcia będą odbywały się w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 16:00 - 18:30 (w tym jedna przerwa 15 minutowa). Dokładny termin warsztatu ustalony zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy. 6. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przy Al. Sienkiewicza 20 (zapewnienie sali szkoleniowej, poczęstunku dla uczestników/czek oraz poniesienie kosztów związanych z dojazdem uczestników na spotkania leży po stronie Zamawiającego). Materiały papiernicze i piśmiennicze niezbędne do realizacji warsztatu mogą zostać zapewnione przez Zamawiającego tylko i wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu tego przez Wykonawcę (wykaz materiałów papierniczych i piśmienniczych musi zostać zaakceptowany przez zamawiającego). 7. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia warsztatu zgodnie z umową, 2) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika projektu oraz jeden dodatkowy do dokumentacji projektowej, 3) zapewnienia niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia zajęć, 4) przygotowania konspektów zajęć warsztatowych, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności, 5) przygotowania i przeprowadzenia z uczestnikami ankiet początkowych (w pierwszym dniu zajęć) i ankiet końcowych (w ostatnim dniu zajęć) badających poziom wiedzy z zakresu umiejętności poruszania się po rynku pracy, 6) przygotowania opinii na temat indywidualnych predyspozycji zawodowych każdego uczestnika projektu, 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. warsztatów zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013. 8) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu udziału w warsztacie.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.11.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Szkolenie pierwszej pomocy.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Grupa docelowa: Warsztat jest skierowany do 16 rodziców zastępczych i ich wychowanków (tj. udział maksymalnie 30 osób). 2. Cel warsztatu: wzrost kompetencji wychowawczych uczestników poprzez poszerzenie wiedzy z zakresu części II postępowania. 3. Zakres tematyczny: dotyczący głównie udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach, opanowanie poważanych krwotoków, postępowanie z poszkodowanym, postępowanie w przypadku oparzeń, ran, zadławienia się, padaczki itp., sztuczne oddychanie, usztywnianie złamanych kończyn. Zamówienie realizowane będzie w łącznej ilości 6 godzin zegarowych, z czego min 80% czasu trwania szkolenia przeprowadzić należy za pomocą aktywnych metod pracy z grupą, np.: ćwiczenia, scenki rodzajowe, dyskusja itp. Rodzice zastępczy będą mogli uczestniczyć w warsztatach wspólnie z wychowankami, jeśli będzie taka potrzeba (udział maksymalnie 14 dzieci). 4. Czas trwania: 6 godzin zegarowych (3 spotkania po 2 godz.) przy czym zakłada się, że spotkania będą odbywały się w poniedziałki, w tym dwa z nich w październiku, natomiast jedno w listopadzie. 5. Termin realizacji części II - do 31 października 2013 r. spotkania będą odbywały się w poniedziałki w godzinach od 16:00 18:15 (w tym jedna przerwa 15-minutowa). Dokładny termin warsztatu ustalony zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy. 6. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przy Al. Sienkiewicza 20 (zapewnienie sali szkoleniowej oraz poniesienie kosztów związanych z dojazdem uczestników na warsztaty leży po stronie Zamawiającego). 7. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z umową, 2) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla 16 uczestników projektu oraz jeden dodatkowy do dokumentacji projektowej, 3) zapewnienie niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia zajęć, 4) przygotowania konspektów zajęć szkoleniowych, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności, 5) przygotowania i przeprowadzenia z uczestnikami ankiet początkowych (w pierwszym dniu zajęć) i ankiet końcowych (w ostatnim dniu zajęć) badających poziom wiedzy z zakresu pierwszej pomocy, 6) zapewnienia innych materiałów piśmienniczych i papierniczych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć, o ile Wykonawca z wyprzedzeniem nie zgłosi takiej potrzeby Zamawiającemu, 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. szkolenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013, 8) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu udziału w szkoleniu.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.56.20.00-1.

3) **Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.10.2013.

4) **Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Kurs komputerowy z elementami grafiki komputerowej.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Grupa docelowa: 8 osób niepełnosprawnych w wieku aktywności lokalnej (20 - 64 lata) objętych programem aktywności społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych. 2. Celem kursu jest: nabycie przez 8 osób niepełnosprawnych - uczestników projektu umiejętności obsługi komputera z naciskiem na elementy grafiki komputerowej. Kurs przyczyni się do wzrostu umiejętności poruszania się po rynku pracy poprzez wykorzystanie technik komputerowych w poszukiwaniu zatrudnienia oraz wzrost kompetencji z zakresu grafiki komputerowej. 3. Zakres tematyczny: podstawy obsługi komputera (system operacyjny XP, Windows 7, Power Point, edytor tekstu WORD, EXCEL, obsługa Internetu i poczty elektronicznej), elementy grafiki komputerowej (podstawy grafiki, praca na programach do grafiki m.in. Corel Draw, Corel Photo-Paint). 4. Czas trwania: 50 godzin lekcyjnych (10 spotkań po 5 godz. dydaktycznych) w okresie od 23 września do 30 listopada 2013 r. w godzinach od 14:00 do 18:15 w tym dwie przerwy po 15 minut. 5. Termin realizacji kursu: od 23 wrzesień 2013 r. do 30 listopada 2013 r. w ilości 50 godzin dydaktycznych, zajęcia będą odbywały się w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dokładny harmonogram kursu ustalony zostanie z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy. 6. Miejsce realizacji zamówienia: sala szkoleniowa przystosowana do potrzeb przeprowadzenia kursu komputerowego z elementami grafiki (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy), znajdująca się na terenie miasta Słupsk lub na terenie powiatu słupskiego, przy czym zakłada się, że przy realizowaniu zamówienia na terenie powiatu słupskiego Wykonawca zobowiązuje się w każdy dzień kursu (zgodnie z harmonogramem) zapewnić dojazd uczestnikom projektu ze Słupska (miejsce zbiórki: PKS lub PKP) do miejsca realizacji kursu, a po zakończeniu zajęć szkoleniowych z miejsca realizacji kursu do Słupska. Sam zwrot kosztów w tym zakresie nie jest możliwy i nie będzie dopuszczalny. Koszty dotyczące dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do Słupska, a następnie ze Słupska do miejsca zamieszkania zapewnia i pokrywa Zamawiający. 7. Wymagania w stosunku do sali szkoleniowej: i. na czas trwania kursu komputerowego z elementami grafiki komputerowej (50 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażać w co najmniej 8 stanowisk do samodzielnej pracy z komputerem, 8 zestawów działających komputerów lub notebooków, z których korzystać będzie 8 uczestników projektu jednocześnie, ii. na czas trwania kursu komputerowego z elementami grafiki komputerowej (50 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażać w sprawny rzutnik multimedialny z ekranem, za pomocą którego wyświetlane będą wizualizacje przez osobę wykonującą zamówienie, iii. na czas trwania kursu komputerowego z elementami grafiki komputerowej (50 godzin dydaktycznych) należy zapewnić dostęp do Internetu w 8 użytkowanych komputerach lub notebookach (dostęp do Internetu należy zapewnić każdemu uczestnikowi projektu). 8. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) przeprowadzenia kursu zgodnie z umową, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, 2) zapewnienia miejsca realizacji zamówienia, tj. sali szkoleniowej przystosowanej do potrzeb przeprowadzenia kursu komputerowego z elementami grafiki (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy), znajdującej się na terenie miasta Słupsk lub na terenie powiatu słupskiego, przy czym zakłada się, że przy realizowaniu zamówienia na terenie powiatu słupskiego Wykonawca zobowiązuje się w każdy dzień kursu (zgodnie z harmonogramem) zapewnić dojazd uczestnikom projektu ze Słupska (miejsce zbiórki: PKS lub PKP) do miejsca realizacji kursu, a po zakończeniu zajęć szkoleniowych z miejsca realizacji kursu do Słupska. Sam zwrot kosztów w tym zakresie nie jest możliwy i nie będzie dopuszczalny. Koszty dotyczące dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do Słupska, a następnie ze Słupska do miejsca zamieszkania pokrywa Zamawiający; 3) zapewnienia poczęstunku kawowego dla każdego uczestnika projektu (8 osób) każdego dnia realizacji spotkania szkoleniowego w postaci: kawa, herbata, woda niegazowana, sok, trzy rodzaje ciastek, a także zapewnienie naczyń lub akcesoriów jednorazowego użytku, niezbędnych przy skorzystaniu przez uczestników projektu z poczęstunku kawowego; 4) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla 8 uczestników projektu oraz jeden dodatkowy do dokumentacji projektowej, 5) zapewnienia pendrivów o pojemności co najmniej 4GB dla każdego uczestnika projektu (8 szt.); 6) przekazania, pierwszego dnia kursu, na własność każdemu uczestnikowi, materiałów szkoleniowych, o których mowa w pkt. 4 oraz pendrivów, o których mowa w pkt 5; 7) przygotowania dokumentacji fotograficznej przygotowanych dla każdego materiałów szkoleniowych i pendrivów; 8) sporządzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych i pendrivów przekazanych w pierwszym dniu kursu uczestnikom projektu; 9) zapewnienie niezbędnych akcesoriów do przeprowadzenia kursu komputerowego z elementami grafiki komputerowej, 10) przygotowania konspektów zajęć szkoleniowych, prowadzenia dziennika zajęć wraz z listą obecności; 11) przekazania imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs, oraz wykazu osób, które go nie ukończyły; 12) zapewnienia innych materiałów piśmienniczych i papierniczych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć, w przypadku gdy Wykonawca z wyprzedzeniem nie zgłosi takiej potrzeby Zamawiającemu; 13) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i organizowaniem ww. warsztatów

zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013, 14) przygotowanie certyfikatów / zaświadczeń o ukończeniu udziału w kursie komputerowym z elementami grafiki komputerowej..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.31.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.11.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.