

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

bip.powiat-zielonogorski.pl/

Zielona Góra: Świadczenie usług szkoleniowych w dziedzinie rozwoju osobistego

Numer ogłoszenia: 352000 - 2013; data zamieszczenia: 30.08.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) **NAZWA I ADRES:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II , ul. Podgórna 5, 65-057 Zielona Góra, woj. lubuskie, tel. 0-68 452 75 90, faks 0-68 452 75 90.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.pcpr.powiat-zielonogorski.pl

I. 2) **RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Inny: samorządowa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) **Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie usług szkoleniowych w dziedzinie rozwoju osobistego.

II.1.2) **Rodzaj zamówienia:** usługi.

II.1.4) **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych w dziedzinie rozwoju osobistego. Zamówienie jest podzielone na 12 części: 1) Autoprezentacja i pisanie pism urzędowych w tym CV. 2) Jak walczyć ze stresem. 3) Budowanie celów i zarządzanie czasem i finansami. 4) Komunikacja interpersonalna. 5) Indywidualne poradnictwo rodzinne - spotkanie w domu uczestnika. 6) Indywidualne wsparcie psychologiczne. 7) Kurs komputerowy na poziomie podstawowym. 8) Kurs komputerowy EXCEL. 9) Kurs fotograficzny. 10) Rysunek techniczny. 11) Kurs Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy nadający tytuł RATOWNIK. 12) Indywidualna praca z osobą głęboko upośledzoną w domu uczestnika oraz jego rodziną.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

II.1.7) **Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** tak, liczba części: 12.

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

II.2) **CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 15.12.2013.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga 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

Nie precyzuje się

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Nie precyzuje się

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Nie precyzuje się

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Nie precyzuje się

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Nie precyzuje się

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:

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;

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;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Do oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) należy ponadto dołączyć pełnomocnictwo, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu

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

Istotne zmiany umowy mogą nastąpić między innymi w następujących sytuacjach: 1) zmiany (przesunięcia) terminu realizacji umowy ze względu na obiektywne okoliczności uniemożliwiające uczestniczenie w zajęciach większości osób z grupy wskazanej przez Zamawiającego. 2) zmniejszenia się ilości osób uczestniczących w zajęciach i w związku z tym proporcjonalnego zmniejszenia się wartości zamówienia

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

<http://bip.powiat-zielonogorski.pl/>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze w pokoju nr 5.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 09.09.2013

godzina 08:15, miejsce: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze w pokoju nr 5.

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: Zamówienie udzielane w ramach Projektu Działania na rzecz integracji społecznej mieszkańców powiatu zielonogórskiego współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnianie integracji, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzin.

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: Autoprezentacja i pisanie pism urzędowych w tym CV.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu szkolenia: Autoprezentacja i pisanie pism urzędowych w tym CV. Czas szkolenia: 18 godzin (pakiet obejmuje 3 spotkania po 6 godzin). Cel szkolenia: 1) nabycie przez uczestników szkolenia umiejętności zwiększających ich wiarygodność i skuteczność działania zarówno w karierze zawodowej jak i w życiu prywatnym. Przygotowanie pism i ich części składowych, wymogi formalne i załączniki, konstruowanie pism urzędowych, CV i odpowiedzi na otrzymane pisma, 2) zdobycie umiejętności z zakresu budowy swojego wizerunku. Uczestnicy zapoznają się z błędami podczas autoprezentacji oraz dowiedzą się jak wywołać pozytywne pierwsze wrażenie. Zdobyte informacje dotyczące autoprezentacji pozwolą uczestnikowi projektu wskazać jego silne strony charakteru oraz poznać słabe strony aby można było je wyeliminować. Metody prowadzenia zajęć: wykład, dyskusje, ćwiczenia indywidualne i grupowe. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013 r. Miejsce realizacji zamówienia: teren miasta Zielona Góra. Szczegółowy program szkolenia Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym do dnia podpisania umowy. Szkolenie będzie obejmowało 3 spotkania po 6 godzin lekcyjnych, co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) Przewiduje się przeszkolić 12 osób z możliwością zmniejszenia o 50 %. Szkolenie powinno odbyć się w weekend: piątek, sobota, niedziela w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Ostateczny harmonogram warsztatu Zamawiający będzie ustalał z Wykonawcą w momencie skierowania osób na szkolenie. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do: 1) prowadzenia list obecności uczestników szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na

zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach 4) wydania na zakończenie szkolenia każdemu uczestnikowi zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) prowadzenia listy uczestników potwierdzającą odbiór zaświadczeń, 6) informowania zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na szkoleniu, 7) przedłożenia Zamawiającemu po przeprowadzonym warsztacie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę. Prowadzący warsztat: pedagog - osoba (posiadająca wyższe wykształcenie, co najmniej magisterskie) z wykształceniem wyższym na kierunku pedagogika, z (minimum) co najmniej 3 letnim doświadczeniem w prowadzeniu tego typu szkoleń. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sale szkoleniową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych z łatwym dostępem do węzła sanitarnego.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Jak walczyć ze stresem.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu szkolenia: Jak walczyć ze stresem. Czas szkolenia: 12 godzin (2 spotkania po 6 godzin). Cel szkolenia: warsztat ma mieć na celu zmniejszenie niszczącego wpływu stresu sytuacyjnego lub występującego pod presją w kontaktach interpersonalnych. Po odbyciu szkolenia Uczestnik Projektu powinien posiadać umiejętności: dostrzegania pozytywów w trudnych sytuacjach, dostosowania się do sytuacji stresowych, opanowania i równowagi w sytuacjach stresowych, opanowania technik zmniejszających i eliminujących uczucie stresu. Metody prowadzenia zajęć: wykład, dyskusje, ćwiczenia indywidualne i grupowe. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013 r. Miejsce realizacji zamówienia: teren miasta Zielona Góra. Program szkolenia: szkolenie będzie obejmowało 2 spotkania po 6 godzin lekcyjnych (sobota-niedziela), co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) Przewiduje się przeszkolić 10 osób z możliwością zmniejszenia o 50%. Szkolenie powinno się odbyć w weekend: sobota - niedziela w terminie ustalonym z Zamawiającym. Szczegółowy harmonogram szkolenia Zamawiający będzie ustalał z Wykonawcą w momencie skierowania osób na szkolenie. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do: 1) prowadzenia list obecności uczestników szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) wydania na zakończenie szkolenia każdemu uczestnikowi zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z

oryginałem, 5) prowadzenia listy uczestników potwierdzającą odbiór zaświadczeń, 6) informowania zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na szkoleniu, 7) przedłożenia Zamawiającemu po przeprowadzonym warsztacie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę.

Prowadzący szkolenie: psycholog - osoba z wykształceniem wyższym na kierunku psychologii, z co najmniej 3 letnim doświadczeniem w prowadzeniu tego typu szkoleń. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sale szkoleniową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych z łatwym dostępem do wężła sanitarnego.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Budowanie celów i zarządzanie czasem i finansami.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu dwóch szkoleń: Budowanie celów i zarządzanie czasem i finansami. Czas jednego szkolenia: 18 godziny (3 spotkania po 6 godzin). Cel szkolenia: celem jest poznanie rodzajów celów życiowych i skuteczności motywacji. Uczestnik Projektu powinien posiadać umiejętność tworzenia celów realnych do osiągnięcia oraz wskazywać na uzyskane rezultaty z podejmowanych działań. Uczestnik powinien posiadać umiejętność utrzymania motywacji potrzebnej do realizacji celów. Uczestnik Projektu po odbyciu szkolenia powinien posiadać umiejętność analizowania czasu, wytyczania celów i priorytetów, efektywnie tworzyć cele i plan przebiegu dnia. Ponadto UP powinien posiadać umiejętność tworzenia budżetu domowego, podziału i racjonalizacji wydatków domowych. Przewiduje się przeszkolić 24 osoby z możliwością zmniejszenia o 50 % w 2 grupach. 1 grupa - zajęcia winny się odbywać w tygodniu w godzinach rannych lub popołudniowych. 2 grupa - zajęcia winny się odbywać w weekend (sobota, niedziela). Szczegółowy harmonogram szkolenia Zamawiający będzie ustalał z Wykonawcą w momencie skierowania osób na szkolenie. Szkolenie będzie obejmowało 3 spotkania po 6 godzin lekcyjnych, co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.). Metody prowadzenia zajęć: wykład, dyskusje, ćwiczenia indywidualne i grupowe. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r. Miejsce realizacji zamówienia: teren miasta Zielona Góra. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do: 1) prowadzenia list obecności uczestników szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) wydania na zakończenie szkolenia każdemu uczestnikowi zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) prowadzenia listy uczestników potwierdzającą

odbiór zaświadczeń, 6) informowania zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na szkoleniu, 7) przedłożenia Zamawiającemu po przeprowadzonym warsztacie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę. Prowadzący szkolenie: pedagog - osoba z wykształceniem wyższym co najmniej magisterskim na kierunku pedagogika, minimum z co najmniej 3 letnim doświadczeniem w prowadzeniu tego typu szkoleń. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sale szkoleniową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych z łatwym dostępem do węzła sanitarnego.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Komunikacja interpersonalna.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu dwóch szkoleń: Komunikacja interpersonalna. Czas szkolenia 8 godzin. Cel szkolenia: Zapoznanie uczestników z zagadnieniem komunikacji: budowanie efektywnej i przyjaznej komunikacji, współpracy między zespołami i członkami zespołów. Zrozumienie oraz wykorzystanie dla zwiększenia swojej skuteczności strategii zachowań własnych i innych osób. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, dbanie o relacje z bliskimi oraz rozumienie i zwiększenie wpływu na własne emocje. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r. Program szkolenia: Szkolenie będzie obejmowało 1 spotkanie - 8 godzin lekcyjnych (sobota), co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) Przewiduje się przeszkolić 20 osób z możliwością zmniejszenia o 50%. Szkolenie powinno się odbyć w sobotę w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Szczegółowy harmonogram warsztatu Zamawiający będzie ustalał z Wykonawcą w momencie skierowania osób na szkolenie. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do: 1) prowadzenia listy obecności uczestników szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) wydania na zakończenie szkolenia każdemu uczestnikowi zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) prowadzenia listy uczestników potwierdzającą odbiór zaświadczeń, 6) informowania zamawiającego o nieobecności uczestnika na szkoleniu, 7) przedłożenia Zamawiającemu po przeprowadzonym warsztacie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę. Prowadzący szkolenie: pedagog - osoba z wykształceniem wyższym (co najmniej magisterskim) na kierunku pedagogika, (psychologia) z co najmniej 3 letnim doświadczeniem w prowadzeniu tego typu

szkoleń. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sale szkoleniową dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych z łatwym dostępem do węzła sanitarnego.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Indywidualne poradnictwo rodzinne - spotkanie w domu uczestnika.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi polegającej na przeprowadzeniu Indywidualnego poradnictwa rodzinnego - spotkanie w domu uczestnika - 90 minut . Indywidualne poradnictwo rodzinne będzie się odbywało w domu Uczestnika Projektu w terminie ustalonym przez Wykonawcę i Uczestnika Projektu w okresie realizacji określonym w umowie. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013 r. Podczas spotkania Uczestnika Projektu i ewentualnie członków rodziny, omawiane będą tematy i problemy związane z życiem rodzinnym, aktualne problemy i możliwości ich rozwiązania. Porady w zakresie komunikacji rodzinnej, rozwiązywania konfliktów oraz ról społecznych pełnionych w rodzinie. Przewidziana ilość to 20 spotkań. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie liczby spotkań o 50%. Porady będą się odbywały w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (w dni powszednie i weekendy). Szczegółowy harmonogram porad Zamawiający będzie ustalał z Wykonawcą w momencie skierowania osób na indywidualne poradnictwo rodzinne. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Każde Spotkanie winno być opisane na druku indywidualnego wsparcia wraz z krótką adnotacją czego dotyczyła porada. Druk zostanie przekazany przez Zamawiającego. Spotkanie to 90 minut w domu uczestnika, do czasu spotkania nie należy wliczać czasu dojazdu i powrotu. Oddzielnie będą rozliczane koszty dojazdu tzn. za każdy kilometr 0,40 groszy, kilometry będą liczone z Zielonej Góry (siedziby wykonawcy) do domu Uczestnika Projektu (teren powiatu zielonogórskiego). Kilometry będą liczone w obie strony. Realizator - psycholog, pedagog, socjolog z wykształceniem wyższym z przygotowaniem uprawniającym do prowadzenia pracy indywidualnej z rodziną oraz trzyletnie doświadczenie.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 6 NAZWA: Indywidualne wsparcie psychologiczne.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi polegającej na przeprowadzeniu indywidualnego wsparcia psychologicznego (pakiet obejmuje 3 spotkania po 45 minut). Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013 r.

Miejsce realizacji zamówienia: miasto Zielona Góra. Planuje się do realizacji 14 osób. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości osób o 50 %. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi psychologiczne prowadzone, jako indywidualne wsparcie psychologiczne w zakresie kształtowania umiejętności społecznych, rozwoju osobistego i komunikacji interpersonalnej, rozwiązywania codziennych problemów. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Każde spotkanie winno być opisane na druku indywidualnego wsparcia wraz z krótką adnotacją czego dotyczyła porada. Druk zostanie przekazany przez Zamawiającego.

Realizator: psycholog - osoba z wykształceniem wyższym na kierunku psychologii, z co najmniej 3 letnim doświadczeniem w prowadzeniu indywidualnego wsparcia psychologicznego. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić miejsce salę (oznakowane plakatami dostarczonymi przez zamawiającego) dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, ze swobodnym dostępem do ubikacji. Wykonawca zapewni Uczestnikowi Projektu podczas udzielania porad swobodny dostęp do wody niegazowanej, kawy i herbaty.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 7 NAZWA: Kurs komputerowy na poziomie podstawowym.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu szkolenia: Kurs komputerowy na poziomie podstawowym. Liczba godzin - 42, po 6 godzin dziennie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (1 godzina rozumiana jako 45 minut), co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013 r. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.). Miejsce realizacji zamówienia: miasto Zielona Góra. Przewiduje się przeszkolenie 15 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia planowanej ilości osób o 30 %. Szkolenie winno odbywać się w godzinach popołudniowych w dni powszednie i w godzinach rannych w weekendy. Program szkolenia - zakres zajęć powinien obejmować między innymi następujące zagadnienia: 1) Budowa komputera i obsługa komputera PC od podstaw. 2) Uruchamianie, wyłączanie, obsługa myszki, klawiatury i monitora. 3) Aplikacje wbudowane w system operacyjny. 4) Foldery, pliki, dokumenty - organizacja i archiwizacja danych na dysku. 5) Ochrona zasobów przed wirusami. 6) Praca z systemem operacyjnym MS Windows XP. 7) Podstawowa obsługa edytora tekstu MS Word. 8) Podstawowa obsługa arkusza kalkulacyjnego MS Excel. 9) Podstawowe wiadomości o użytkowaniu Internetu i poczty elektronicznej (w tym zakładanie konta pocztowego i wykorzystanie Internetu jako narzędzia do poszukiwania pracy). 10) Obsługa przeglądarki Internetowej. 11) Wyszukiwanie informacji. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów: 1) list obecności uczestników szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na zakończenie kursu

- mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) zaświadczenia potwierdzające udział uczestników w szkoleniu, (kurs powinien zakończyć się egzaminem) oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) listę uczestników potwierdzającą odbiór zaświadczeń, 6) ogólne podsumowanie przeprowadzonych warsztatów w formie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę. Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowany personel do prowadzenia zajęć oraz sprzęt komputerowy spełniający wymogi BHP w ilości odpowiadającej liczbie uczestników i stanie technicznym z oprogramowaniem gwarantującym odpowiedni poziom kursu z dostępem do Internetu. Sala wykładowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych z łatwym dostępem do wężła sanitarnego. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikom materiały dydaktyczne na własność- podręcznik dla każdego uczestnika projektu o tematyce związanej z prowadzonym kursem. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Ubezpieczenie NW dla uczestników kursu. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym programu kursu do dnia podpisania umowy.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 8 NAZWA: Kurs komputerowy EXCEL.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu szkoleń dla 20 osób: Kurs komputerowy EXCEL. Liczba godzin - 36, po 6 godzin dziennie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (1 godzina rozumiana jako 45 minut), co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.). Miejsce realizacji zamówienia: miasto Zielona Góra. Przewiduje się utworzenie dwóch grup po 10 osób. 1 grupa 10 osób - zajęcia winny się odbywać popołudniami w dni powszednie (od poniedziałku do piątku). 2 grupa 10 osób - zajęcia winny odbywać się w weekendy (sobota niedziela). Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia planowanej ilości osób o 30 % osób Program szkolenia - uczestnik ma nabyć podstawową wiedzę dotyczącą pracy z arkuszem kalkulacyjnym MS-Exel - podstawowe pojęcia, praca z komórkami, poruszanie się po programie, paski narzędzi, wprowadzanie danych, praca z komórkami, wykresami arkuszami, tworzenie formuł - obliczenia matematyczne, zmiana wyglądu komórek, tworzenie wykresów za pomocą kreatora, tworzenie nowego okna i dostosowywanie pasków narzędzi. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów: 1) list obecności uczestników szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na

zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach,, 4) zaświadczenia potwierdzające udział uczestników w szkoleniu (kurs powinien zakończyć się egzaminem) oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) listę uczestników potwierdzającą odbiór zaświadczeń, 6) ogólne podsumowanie przeprowadzonych warsztatów w formie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę. Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowany personel do prowadzenia zajęć oraz sprzęt komputerowy spełniający wymogi BHP w ilości odpowiadającej liczbie uczestników i stanie technicznym z oprogramowaniem gwarantującym odpowiedni poziom kursu z dostępem do Internetu. Sala wykładowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych z łatwym dostępem do węzła sanitarnego. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikom materiały dydaktyczne na własność - podręcznik dla każdego uczestnika projektu o tematyce związanej z prowadzonym kursem. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Ubezpieczenie NW dla uczestników kursu. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym programu kursu do dnia podpisania umowy.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 9 NAZWA: Kurs fotograficzny.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej: Kurs fotograficzny . Liczba godzin - 30, przewiduje się 5 spotkań po 6 godzin dziennie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, (1 godzina rozumiana jako 45 minut), co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka itp.). Miejsce realizacji zamówienia: miasto Zielona Góra. Przewiduje się przeszkolić 10 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia planowanej ilości osób o 50 %. Zajęcia winny się odbywać się w dni powszednie popołudniu lub w weekendy w godzinach porannych. Wykonawca powinien zapewnić podczas zajęć sprzęt fotograficzny dla każdego uczestnika, niezbędny do uczestnictwa w kursie. Program kursu powinien być przeznaczony dla początkujących fotografów i zawierać między innymi tematy: 1) Budowa, podstawowe funkcje, użytkowanie aparatu fotograficznego. 2) Zasady obsługi i funkcje aparatu fotograficznego. 3) Zasady doboru odpowiedniego sprzętu i trybu jego pracy. 4) Źródła światła i ich wykorzystanie w fotografii (studio i plener). 5) Pomiar światła i dobór parametrów ekspozycji. 6) Pojęcie głębi ostrości. 7) Narzędzia do cyfrowej obróbki zdjęć. 8) Elementy fotografii reportażowej, portretowej, utrwalania akcji, pejzaży i natury. 9) Informacje na temat kadrowania, perspektywy, dobierania formatu, a także na temat doświetlania i ustawiania obiektów. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów: 1) list obecności uczestników

szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności grupy i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) zaświadczenia potwierdzające udział uczestników w szkoleniu, oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) listę uczestników potwierdzającą odbiór zaświadczeń, 6) ogólne podsumowanie przeprowadzonych warsztatów w formie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę. Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowany personel. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikom materiały dydaktyczne na własność - podręcznik dla każdego uczestnika projektu o tematyce związanej z prowadzonym kursem. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym programu kursu do dnia podpisania umowy.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 10 NAZWA: Rysunek techniczny.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej: Rysunek techniczny. Zajęcia z rysunku przygotowujące na studia wyższe (budownictwo). Liczba godzin - 30, przewiduje się 10 spotkań po 3 godziny dziennie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, (1 godzina rozumiana jako 45 minut), co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Przewidywana do przeszkolenia 1 osoba z możliwością zmniejszenia o 100%. Miejsce realizacji zamówienia: miasto Zielona Góra. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.). Przewiduje się kurs dla jednej osoby. Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych i wieczornych. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów: 1) listy obecności uczestnika szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) zaświadczenia potwierdzające udział uczestnika w szkoleniu, oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) potwierdzenie odbioru zaświadczenia; 6) ogólne podsumowanie przeprowadzonych warsztatów w formie sprawozdania z uwzględnieniem rezultatów osiągniętych przez grupę. Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowany personel. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym programu kursu do dnia podpisania umowy.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 11 NAZWA: Kurs Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy nadający tytuł RATOWNIK.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu jednego szkolenia: Kurs Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy nadający tytuł RATOWNIK. Liczba godzin - 66 (zajęcia teoretyczne i praktyczne), w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, (1 godzina rozumiana jako 45 minut), co 90 minut należy zrobić przerwę trwającą 15 minut. Miejsce realizacji zamówienia: miasto Zielona Góra Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r. Podczas przerwy należy zapewnić UP serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.). Przewidywana do przeszkolenia 1 osoba z możliwością zmniejszenia o 100%. Celem Kursu jest przygotowanie jego uczestników do realizacji zaawansowanych i skoordynowanych działań ratowniczych i terapeutycznych od momentu wypadku (zdarzenia zagrożenia życia) do czasu przekazania poszkodowanych jednostkom ochrony zdrowia. Program kursu powinien zawierać między innymi: 1) Organizacje ratownictwa medycznego. 2) Bezpieczeństwo własne, poszkodowanego, miejsce zdarzenia. 3) Zestawy ratownicze, dezynfekcja sprzętu. 4) Elementy anatomii i fizjologii, ocena poszkodowanego, badania wstępne oraz szczegółowe. 5) Poszkodowany nieprzytomny. 6) Resuscytacja (dorosły, dziecko, niemowlę, noworodek, sytuacje szczególne). 7) Defibrylator zautomatyzowany. 8) Wstrząs. 9) Inne stany nagłe. 10) Urazy mechaniczne i obrażenia. 11) Urazy chemiczne, termiczne, elektryczne i obrażenia, zagrożenia środowiskowe. 12) Taktyka działań ratowniczych. 13) Ewakuacja ze strefy zagrożenia. 14) Udzielenie kwalifikowanej pierwszej pomocy w sytuacjach symulowanych. 15) Psychologiczne aspekty wsparcia poszkodowanych. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym programu kursu do dnia podpisania umowy. Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikowi materiały dydaktyczne na własność - podręcznik dla każdego uczestnika projektu o tematyce związanej z prowadzonym kursem. Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowany personel. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji szkolenia na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów: 1) list obecności uczestnika szkolenia z każdego dnia, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę szkolenia, uwagi na temat aktywności i osiągniętych rezultatów UP, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych, na początku oraz na zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) zaświadczenia potwierdzające udział uczestnika w szkoleniu, oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) potwierdzenie odbioru zaświadczenia, 6) ogólne podsumowanie przeprowadzonego kursu w formie sprawozdania z uwzględnieniem osiągniętych rezultatów. Wykonawca jest zobowiązany oznakować salę warsztatową plakatami dostarczonymi przez zamawiającego oraz do oznakowania wszystkich dokumentów logami

projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 12 NAZWA: Indywidualna praca z osobą głęboko upośledzoną w domu uczestnika oraz jego rodziną.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej polegającej na: Indywidualnej pracy z osobą głęboko upośledzoną w domu uczestnika oraz jego rodziną. Opracowanie programu warsztatów dla 1 Uczestnika Projektu z możliwością zmniejszenia o 100%. Uczestnik projektu jest osobą upośledzoną w stopniu głębokim. Liczba godzin: 50 godzin a w tym 2 godziny poświęcone na diagnozę Uczestnika Projektu oraz 48 godzin zajęć warsztatowych. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013r. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia diagnozy Uczestnika Projektu poprzez wizytę w domu UP oraz rozmowy z rodzicami UP. Na podstawie sporządzonej diagnozy Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia programu zajęć z UP. Zajęcia muszą być dobrane indywidualnie do potrzeb i możliwości UP. W programie należy wskazać jakie rezultaty zostaną osiągnięte po przeprowadzonych zajęciach. W programie zajęć należy uwzględnić udział rodziców to znaczy Wykonawca powinien przeprowadzać instruktarz wykonywanych ćwiczeń i metod pracy tak aby przygotować rodziców do samodzielnego ich wykonywania. Zajęcia winny być prowadzone w dni powszednie od poniedziałku do piątku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Zajęcia powinny trwać nie dłużej niż 3 godziny zegarowe dziennie. Zajęcia będą się odbywać w domu Uczestnika Projektu, w cenie należy uwzględnić koszty i własny dojazd do UP w miejscowości oddalonej 7 kilometrów od Zielonej Góry. Prowadzący zajęcia winien posiadać wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika o specjalności-oligofrenopedagogika i posiadać 3 letni staż w pracy z osobami głęboko upośledzonymi. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji zajęć na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów: 1) list obecności z każdego dnia - podpisanej przez prawnego opiekuna UP, 2) dziennika zajęć zawierającego datę, tematy zajęć, krótką charakterystykę, uwagi na temat aktywności UP i osiągniętych rezultatów, 3) przeprowadzenia 2 ankiet ewaluacyjnych z opiekunem, na początku oraz na zakończenie kursu - mówiących o zdobytych umiejętnościach, 4) zaświadczenia potwierdzające udział UP w zajęciach, oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii tego zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem, 5) potwierdzenie odbioru zaświadczenia, 6) ogólne podsumowanie przeprowadzonych zajęć w formie sprawozdania z uwzględnieniem osiągniętych rezultatów. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów logami projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.12.2013.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

