

Piotrków Kujawski: Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo w ramach projektu systemowego pn.: AKTYWNI NA START realizowanego przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim

Numer ogłoszenia: 184340 - 2012; data zamieszczenia: 01.06.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej , ul. Słoneczna 32, 88-230 Piotrków Kujawski, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 54 26 54 184, faks 54 26 54 980.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo w ramach projektu systemowego pn.: AKTYWNI NA START realizowanego przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1.Przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych oraz wsparcia/poradnictwa dla 35 uczestników projektu systemowego pn. AKTYWNI NA START realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL Priorytet VII Działanie 7.1 Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej. Przedmiot zamówienia został podzielony na 9 odrębnych części: 1.Kurs opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci - 2 osoby 2.Kurs sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych - 15 osób 3.Kurs operatora koparko - ładowarki - 4 osoby 4.Kurs magazyniera z obsługą wózków jezdniowych - 5 osób 5.Kurs brukarza - 1 osoba 6.Poradnictwo psychologiczne - zajęcia grupowe dla 35 osób i zajęcia indywidualne dla 8 osób. 7.Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - zajęcia grupowe dla 35 osób. 8.Poradnictwo pedagogiczne - zajęcia grupowe i indywidualne dla 8 osób. 9.Poradnictwo terapeutyczne - zajęcia grupowe i indywidualne dla 8 osób. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. 2.Wymagania ogólne realizacji przedmiotu zamówienia: 2.1. Poszczególne szkolenia/kursy zawodowe powinny obejmować wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu danego kursu/szkolenia. 2.2. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 15.00 i trwać w systemie tygodniowym (tj. od poniedziałku do piątku). 2.3. Szkolenia/kursy zawodowe powinny odbywać się na terenie miasta lub gminy Piotrków Kujawski, bądź w odległości do 50 km od Piotrkowa Kujawskiego (zgodnie z opisem dla poszczególnych kursów/szkoleń w załączniku nr 1 do SIWZ). Jeżeli zajęcia i/lub egzaminy będą odbywać się poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane pokrywa Wykonawca. 2.4. Warsztaty/poradnictwo powinny być przeprowadzone w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim. W tym celu udostępniamy nieodpłatnie salę na potrzeby zajęć. 2.5. Wykonawca winien zapewnić i dostosować

odpowiednią ilość i jakość pomieszczeń do przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych oraz wyposażać je w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb określonego szkolenia/kursu zawodowego z uwzględnieniem przepisów BHP. 2.6. Materiały szkoleniowe oraz sale dydaktyczne powinny być oznakowane przez Wykonawcę poprzez umieszczenie logo typów UE, EFS, POKL i nazwę projektu. 2.7. Wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe i spełniać wymagania opisane w tym zakresie w punkcie 3 Rozdziału VIII SIWZ. 2.8. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań specjalistycznych i profilaktycznych stwierdzających zdolność uczestnika do odbycia danego szkolenia/kursu zawodowego oraz stwierdzających, że stan zdrowia uczestnika umożliwia podjęcie przez niego zatrudnienia w danym zawodzie, o ile przepisy prawa tego wymagają. 2.9. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia/kursu zawodowego od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie trwania szkolenia/kursu zawodowego oraz w drodze na zajęcia i powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania. 2.10. W czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia/kursu zawodowego napoje w postaci: kawy, herbaty i wody mineralnej oraz poczęstunek w postaci drożdżówki lub pączka dla każdego z uczestników jak również paluszków i 2 rodzajów kruchych ciastek. Dotyczy to także uczestników wsparcia/poradnictwa biorących udział w zajęciach grupowych. Dodatkowo, dla uczestników szkoleń/kursów zawodowych, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciepły posiłek, przez co rozumie się jednodaniowy obiad złożony z: 150g mięsa lub ryby (waga po przetworzeniu), 150-200g gotowanych ziemniaków, kaszy lub ryżu oraz 150g surówki. 2.11. Na zakończenie szkolenia/kursu zawodowego oraz wsparcia/poradnictwa Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa. 2.12. Szkolenie/kurs zawodowy powinno zakończyć się odpowiednim egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o dacie, miejscu i godzinie egzaminu uczestników szkolenia/kursu zawodowego. 2.13. Poszczególne szkolenia/kursy zawodowe winny zakończyć się wydaniem uczestnikom oryginału zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacji: Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1. 2.14. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zakończeniu szkolenia/kursu zawodowego: a) kopii zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1, potwierdzającego ukończenie szkolenia/kursu zawodowego; b) kopii zaświadczeń dokumentujących nabyte przez uczestników uprawnienia zawodowe, jeśli szkolenie/kurs zawodowy kończy się ich wydaniem; c) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia/kursu zawodowego, potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami; d) protokołu odbioru przez uczestników szkolenia/kursu zawodowego poczęstunku i ciepłego posiłku, potwierzonego ich własnoręcznymi podpisami; e) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników szkolenia/kursu zawodowego, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami; f) rejestru potwierdzającego odbiór wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu zawodowego i uzyskaniu kwalifikacji zawodowych przez uczestników; g) kopii dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków; h) kopii zaświadczeń lekarskich z badań profilaktycznych i specjalistycznych przeprowadzonych w ramach organizacji szkolenia/kursu zawodowego; i) ankiet przeprowadzonych wśród uczestników na zakończenie szkolenia/kursu zawodowego. 2.15. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zrealizowaniu wsparcia/poradnictwa: a) kopii zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1, potwierdzającego udzielenie wsparcia/poradnictwa i zdobycie nowych kompetencji i umiejętności objętych programem zajęć; b) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników zajęć, potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami; c) protokołu odbioru przez uczestników zajęć grupowych poczęstunku, potwierzonego ich własnoręcznymi podpisami; d) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników zajęć, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami; e) rejestru potwierdzającego odbiór wydanych zaświadczeń o ukończeniu zajęć grupowych i indywidualnych przez uczestników; f) ankiet przeprowadzonych wśród uczestników na zakończenie zajęć grupowych i indywidualnych. 2.16. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników projektu oraz przetwarzania tych danych wyłącznie dla potrzeb prowadzenia określonego szkolenia/kursu zawodowego oraz wsparcia/poradnictwa. 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń/kursów zawodowych, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Zamawiającego, w miejscu realizacji Projektu, jak i w innym miejscu określonym przez uprawniony podmiot dokonujący kontroli. 4. Prowadzone szkolenia zawodowe zostaną umieszczone przez Wykonawcę w bazie danych ofert szkoleniowych na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: tak.

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.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8, 80.57.00.00-0, 85.31.23.20-8, 85.12.12.70-6.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 9.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 15.11.2012.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności na druku, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ oraz koncesję, zezwolenie lub licencję na świadczenie tego rodzaju usług, jakich dotyczy zamówienie, o którego udzielenie

Wykonawca się ubiega. Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej dwie usługi (potwierdzone dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie), odpowiadające swoim rodzajem (rozumianym jako tematyka poszczególnego szkolenia/kursu, wsparcia/poradnictwa) usłudze stanowiącej poszczególną część zamówienia. Warunek dotyczy wszystkich 9 części zamówienia i w przypadku składania ofert na kilka części zamówienia Wykonawca musi spełnić powyższy warunek dla każdej z części zamówienia odrębnie. Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia na druku, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ. Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania zamówienia na druku, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ i załączy wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia, zawierający informację na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania poszczególnych części zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, przedstawiony na druku stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ. Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o pozostawaniu w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ. Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

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 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- koncesję, zezwolenie lub licencję
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i

odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- 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 dla 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, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał 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.6) INNE DOKUMENTY

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

Zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

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: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1 - Cena - 70

2 - Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy: a) nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia, b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest zamówienie, szkołami w których realizowany jest przedmiot umowy; c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej; d) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, e) z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; f) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego, g) zaistnieją okoliczności niezależne od Zamawiającego lub Wykonawcy, uzasadniające zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

www.bip.piotrkowkujawski.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, ul. Słoneczna 32, 88 - 230 Piotrków Kujawski, woj. kujawsko - pomorskie.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 08.06.2012

godzina 12:00, miejsce: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, ul. Słoneczna 32, 88 - 230 Piotrków Kujawski, woj. kujawsko - pomorskie, Pokój nr 1 (I Piętro).

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 realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START jest projektem systemowym współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej..

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: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Kurs zawodowy: Opiekun osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci dla 2 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci. Zakres tematyczny szkolenia obejmuje: - zapoznanie się z zasadami opieki nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi i dziećmi, - zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu profesjonalnej pielęgnacji i higieny osób wymagających pomocy w samodzielnej egzystencji w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w charakterze opiekuna. Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 130 godzin szkoleniowych, w tym 95 godzin zajęć praktycznych. Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na: egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci. - Wykonawca dopełni

wszelkich formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci. - Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie pod potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. - Miejsce odbywania zajęć praktycznych powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestników kursu i realizację programu szkolenia. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręczniki z zakresu tematyki szkolenia, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na zakończenie kursu zawodowego Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Kurs zawodowy: Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych dla 15 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania pracy na stanowisku sprzedawcy z umiejętnością obsługi kas fiskalnych i fakturowania. Podczas szkolenia uczestnik powinien także nabyć umiejętności dotyczące marketingowych technik sprzedaży rozszerzonych o obsługę programów magazynowych i fakturujących. Plan szkolenia w swoim zakresie powinien obejmować: przepisy prawno-fiskalne, dokumenty fiskalne i нефiskalne, podstawowe zagadnienia prawne związane z instalacją, wykorzystaniem i zgłaszaniem do Urzędu Skarbowego posiadanych urządzeń fiskalnych, obsługę przynajmniej dwóch różnych typów kas, zawieranie transakcji sprzedaży, kształtowanie cen w jednostkach sprzedaży, wyposażenie punktu sprzedaży detalicznej, zaopatrzenie i zakup towarów w jednostce handlu detalicznego, organizację gospodarki magazynowej, marketing i reklamę w handlu detalicznym, obsługiwanie klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży. Zajęcia warsztatowe natomiast muszą obejmować: obsługę cyfrowych kas fiskalnych i innych urządzeń fiskalnych, obsługę kas fiskalnych prostych jednostanowiskowych, obsługę kas fiskalnych współpracujących z wagą, czytnikiem i komputerem, obsługę fiskalnych kas komputerowych. Zakładając, że część uczestników nie posiada umiejętności obsługi komputera, zagadnienia szkolenia muszą zawierać podstawową terminologią informatyczną, zapoznanie z pracą w systemie operacyjnym Windows, poznanie zasad edycji tekstów MS Word, tworzenie arkuszy kalkulacyjnych w MS Excel, korzystanie z zasobów i możliwości sieci Internet. Forma organizacji szkolenia: - Kurs powinien odbywać się w specjalnie do tego celu przygotowanej pracowni wyposażonej w odpowiednią liczbę stanowisk z dostępem do kas fiskalnych i komputera z dostępem do Internetu, tj. co najmniej jedno stanowisko na 2 uczestników szkolenia. - Szkolenie musi odbywać się w jednej grupie, czas trwania szkolenia min 120 godzin szkoleniowych, z czego co najmniej 50 godzin muszą stanowić zajęcia praktyczne. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręczniki z zakresu tematyki szkolenia, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. - Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na: egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków

Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na zakończenie kursu zawodowego Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Kurs operatora koparko - ładowarki dla 4 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest nabycie wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych pozwalających na uzyskanie stosownych uprawnień zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami do wykonywania pracy na stanowisku operatora koparko- ładowarki. Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 202 godziny szkoleniowe, w tym 86 godzin praktyki zgodnie z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. - Plan szkolenia musi zakładać szkolenie okresowe BHP dla stanowisk robotniczych, zgodnie z wytycznymi programu szkolenia wynikającego z Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 27-07-2004r. - Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na: egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne oraz końcowy egzamin kwalifikacyjny teoretyczny i praktyczny przed Komisją Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje świadectwo uzyskania uprawnień operatora i książeczkę operatora maszyn. - Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu państwowego i z jego przeprowadzeniem oraz formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu operatora maszyn do prac ziemnych - koszty należy ująć w cenie szkolenia. - Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie pod potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. - Miejsce odbywania zajęć praktycznych powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestników kursu i realizację programu szkolenia. - Podczas zajęć praktycznych Wykonawca zapewni optymalną ilość nowoczesnego sprzętu i maszyn dostosowaną do liczby uczestników szkolenia, a także niezbędną odzież ochronną. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręczniki z zakresu tematyki szkolenia, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na zakończenie szkolenia/kursu zawodowego Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Kurs magazyniera z obsługą wózków jezdniowych dla 5 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu magazyniera oraz nabycie uprawnień kierowcy wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowej. Zakres tematyczny szkolenia obejmuje: - Podstawowe zasady podatku VAT, kulturę zawodu, odpowiedzialność materialną i organizację pracy, gospodarkę magazynową, obsługę komputera, komputerowe zarządzanie obrotem, typy stosowanych wózków jezdniowych, budowę wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami, czynności operatora w czasie pracy wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, zagadnienia z zakresu logistyki, wiadomości z zakresu BHP, praktyczną naukę jazdy i manewrowania osprzętem wózków. - Dodatkowym elementem szkolenia jest omówienie zagadnienia wymiany butli gazowych w wózkach zasilanych paliwem typu gazowego. Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 120 godzin szkoleniowych, z czego 60 godzin muszą stanowić zajęcia praktyczne. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręczniki z zakresu tematyki szkolenia, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. - Do czasu trwania kursu zaliczany jest czas na końcowy egzamin kwalifikacyjny teoretyczny i praktyczny. - Zakończenie szkolenia następuje po otrzymaniu przez absolwenta szkolenia uprawnień kierowcy wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z wymianą butli gazowych oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia - magazynier z obsługą wózków jezdniowych. - Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu i z jego przeprowadzeniem oraz formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika badań psychotechnicznych oraz innych zaświadczeń lekarskich uprawniających do wykonywania zawodu operatora wózka jezdniowego. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane są po stronie Wykonawcy. - Na zakończenie kursu zawodowego Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Kurs brukarza dla 1 osoby.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestnika szkolenia do samodzielnego wykonywania pracy na stanowisku brukarza. Zakres tematyczny szkolenia powinien być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i w szczególności dotyczyć: technicznych podstaw robót brukarskich, podstawowej wiedzy o robotach drogowych, podstaw technologii robót brukarskich, wykonania robót drogowych z różnych materiałów, zasad przygotowania do pracy urządzeń i podstawowego sprzętu, wiedzy na temat rodzajów materiałów, narzędzi, sprzętów i maszyn (materiałoznawstwo). Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 130 godzin szkoleniowych, z czego co najmniej 80 godzin muszą stanowić zajęcia praktyczne. - Uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręczniki z zakresu tematyki szkolenia, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwenta w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikowi za pokwitowaniem. - Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu brukarza, jeżeli takie jest wymagane. - Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie pod potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. - Miejsce odbywania zajęć powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestnika kursu i

realizację programu szkolenia. - Do czasu trwania kursu zaliczany jest czas na końcowy egzamin kwalifikacyjny teoretyczny i praktyczny. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień brukarza. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć i egzaminów poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestnika oraz koszt z tym związany leży po stronie Wykonawcy. - Na zakończenie kursu zawodowego Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikiem ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 6 NAZWA: Poradnictwo psychologiczne dla 35 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zrealizowanie wsparcia psychologicznego, łącznie dla 35 osób, z tego: 1) zrealizowanie zajęć grupowych (łącznie 22 godziny): - dla 27 uczestników projektu w ramach kontraktów socjalnych w wymiarze 14 godzin szkoleniowych oraz - dla 8 uczestników projektu w ramach Programu Aktywności Lokalnej w wymiarze 8 godzin szkoleniowych. 2) zrealizowanie zajęć indywidualnych (łącznie 24 godziny): - dla 8 uczestników projektu w ramach Programu Aktywności Lokalnej w wymiarze co najmniej 3 godz./os. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, max do 5 godzin szkoleniowych dziennie, po uzgodnieniu harmonogramu zajęć z Zamawiającym. Celem warsztatów jest dostarczenie wiedzy psychologicznej, udzielenie wsparcia i zwiększenie umiejętności pozwalających lepiej radzić sobie z trudnościami życia codziennego oraz zwiększenie kompetencji umożliwiających powrót do życia społecznego. Każdy uczestnik wsparcia otrzyma materiały dydaktyczne, które powinny być przekazane za pokwitowaniem. Po zrealizowaniu poradnictwa uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji i umiejętności społecznych. Na zakończenie poradnictwa Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.12.12.70-6.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 7 NAZWA: Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy dla 35 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zrealizowanie warsztatów aktywnego poszukiwania pracy (zajęcia grupowe), łącznie dla 35 osób, z tego: - dla 27 uczestników projektu w ramach kontraktów socjalnych w wymiarze 14 godzin szkoleniowych oraz - dla 8 uczestników projektu w ramach Programu Aktywności Lokalnej w wymiarze 4 godzin szkoleniowych. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, max do 5 godzin szkoleniowych dziennie, po uzgodnieniu harmonogramu zajęć z Zamawiającym. Celem warsztatów jest zdobycie nowych kompetencji i umiejętności zawodowych przez 35 osób objętych wsparciem w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, poruszania się po rynku pracy, podniesienia umiejętności zawodowych oraz zdobycie umiejętności pisania CV i listu motywacyjnego. Każdy uczestnik warsztatów otrzyma materiały dydaktyczne, które powinny być przekazane za pokwitowaniem. Po zrealizowaniu warsztatów uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji i

umiejętności zawodowych i społecznych. Na zakończenie warsztatów Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.20-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 8 NAZWA: Poradnictwo pedagogiczne dla 8 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zrealizowanie grupowego i indywidualnego poradnictwa pedagogicznego dla 8 uczestników projektu w ramach Programu Aktywności Lokalnej w wymiarze 4 godzin zajęć grupowych i co najmniej 3 godz./os. zajęć indywidualnych, łącznie 24 godz. zajęć indywidualnych. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, po uprzednim uzgodnieniu harmonogramu zajęć z Zamawiającym. Celem poradnictwa jest zdobycie nowych kompetencji i umiejętności społecznych, wiedzy pozwalającej lepiej radzić sobie z trudnościami życia codziennego oraz ukształtowanie poczucia odpowiedzialności i obowiązkowości. Każdy uczestnik poradnictwa otrzyma materiały dydaktyczne, które powinny być przekazane za pokwitowaniem. Po zrealizowaniu poradnictwa uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji i umiejętności społecznych. Na zakończenie poradnictwa Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa.

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 9 NAZWA: Poradnictwo terapeutyczne dla 8 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zrealizowanie grupowego i indywidualnego poradnictwa terapeutycznego dla 8 uczestników projektu w ramach Programu Aktywności Lokalnej w wymiarze 8 godzin zajęć grupowych i co najmniej 3 godz./os. zajęć indywidualnych, łącznie 24 godz. zajęć indywidualnych. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, po uprzednim uzgodnieniu harmonogramu zajęć z Zamawiającym. Celem poradnictwa jest zdobycie wiedzy z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zdobycie nowych kompetencji i umiejętności społecznych oraz wiedzy pozwalającej lepiej radzić sobie z trudnościami życia codziennego. Każdy uczestnik poradnictwa otrzyma materiały dydaktyczne, które powinny być przekazane za pokwitowaniem. Po zrealizowaniu poradnictwa uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji i umiejętności społecznych. Na zakończenie poradnictwa Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę określającą stopień zadowolenia z uczestnictwa..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.12.12.70-6.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 15.11.2012.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30