

Przedmiot: Usługa w zakresie: Organizacja, obsługa techniczno-logistyczna i przeprowadzenie, w trybie grupowym, stacjonarnych zajęć treningu kompetencji i umiejętności społecznych, warsztatów, szkolenia uwierz w siebie oraz treningu kompetencji życiowych dla uczestników projektu pn. W stronę samodzielności i niezależności realizowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Województwo: małopolskie

Adres: 33-300 Nowy Sącz, ul. Kilińskiego 72A

Telefon: 0-18 4438251

Fax: 0-18 4442717

Strona internetowa: [www.pcpr-ns.pl](http://www.pcpr-ns.pl)

Data publikacji: 2014-05-15

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe

## SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 33-300 Nowy Sącz, ul. Kilińskiego 72A, REGON: 49193321100000

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa

## SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zadanie 1: Stacjonarny trening kompetencji i umiejętności społecznych dla osób niepełnosprawnych.

1.Liczba osób: 24.

Stopień niepełnosprawności: od lekkiego do znacznego; różne rodzaje niepełnosprawności, umożliwiające samodzielny udział w zajęciach.

2.Program zajęć ma obejmować: 24 godzin lekcyjnych (1godzina = 45 min.).

3.Szkolenie obejmuje dwie grupy szkoleniowe: Grupa I: 13 osób, Grupa II: 11 osób, z tym zastrzeżeniem że grupy mogą być większe lub mniejsze, nie więcej niż o 2 osoby.

4.Propozycja harmonogramu zajęć:

Grupa I:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h)

Grupa II:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

15.30-17.00 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

17.15-18.45 (2h)

Sobota-Niedziela

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa

10.45-12.15 (2h)

5.Miejsce realizacji: Nowy Sącz- wejście do budynku powinno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wjazd dla wózków, winda); sala szkoleniowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6.Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7.Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 2: Stacjonarne warsztaty , szkolenie uwierz w siebie dla osób niepełnosprawnych.

1.Liczba osób: 2.

Stopień niepełnosprawności: stopień niepełnosprawności od lekkiego do umiarkowanego, umożliwiające samodzielny udział w zajęciach.

2.Program zajęć ma obejmować: 18 godzin lekcyjnych (1godzina = 45 min.).

3.Liczba grup: 1.

4.Propozycja harmonogramu zajęć:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h)

5.Miejsce realizacji: Nowy Sącz - wejście do budynku powinno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wjazd dla wózków, winda); sala szkoleniowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6.Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7.Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 3: Stacjonarny trening kompetencji życiowych dla osób niepełnosprawnych.

1.Liczba osób: 17.

2.Stopień niepełnosprawności: od lekkiego do znacznego; różne rodzaje niepełnosprawności umożliwiające udział w zajęciach, w tym, 1 osoba - na wózku inwalidzkim. Grupy wymagają opieki (min. 1 opiekun na grupę).

3. Program zajęć ma obejmować: 18 godzin lekcyjnych (1 godzina = 45 min.).

4. Szkolenie obejmuje dwie grupy szkoleniowe: 1- dnia grupa 8-osobowa oraz 1 -dnia grupa 9-osobowa, z tym zastrzeżeniem że grupy mogą być większe/mniejsze, nie więcej niż o 2 osoby.

5. Propozycja harmonogramu zajęć:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

11.00-11.45 (1h)

przerwa kawowa 15 min.

12.00-12.45 (1h)

6. Miejsce realizacji: Nowy Sącz- wejście do budynku powinno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wjazd dla wózków, winda); sala szkoleniowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw kawowych.

7. Termin realizacji: 20 października 2014 r.

8. Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 4: Stacjonarny trening kompetencji i umiejętności społecznych dla wychowanków z placówek opiekuńczo - wychowawczych i rodzin zastępczych.

1. Liczba osób: 2.

2. Program zajęć ma obejmować: 24 godzin lekcyjnych (1 godzina = 45 min.).

3. Liczba grup: 1.

4. Proponowany harmonogram zajęć:

Dni robocze oraz Sobota-Niedziela

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h).

5. Miejsce realizacji: Nowy Sącz - sala szkoleniowa powinna być dostosowana do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6. Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7. Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 5: Stacjonarny trening kompetencji życiowych dla wychowanków z placówek opiekuńczo - wychowawczych i rodzin zastępczych.

1. Liczba osób: 11.

2. Program zajęć ma obejmować: 18 godzin lekcyjnych (1 godzina = 45 min.).

3. Liczba grup: 1 .

4. Harmonogram zajęć:

Dni robocze oraz Sobota-Niedziela

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h).

5.Miejsce realizacji: Nowy Sącz - sala szkoleniowa powinna być dostosowana do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naświetleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6.Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7.Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

**WYMAGANIA OGÓLNE DO WSZYSTKICH ZADAŃ:**

1.Wykonawcy jest zobowiązany do zapewnienia min. 1 trenera z wykształceniem wyższym i uprawnieniami do prowadzenia poradnictwa psychologicznego lub prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych na grupę. Posiadającego doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów lub treningów z obszaru pomocy i integracji społecznej w tym w zakresie treningów kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych lub podstawowych dla osób niepełnosprawnych; do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.

2.W przypadku zadania III Wykonawca zapewni opiekuna dla osób niepełnosprawnych (dla każdej grupy), zarówno na czas przejazdu jak również na czas trwania zajęć stacjonarnych, posiadającego doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

3.Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć harmonogram Zamawiającemu (do akceptacji i zatwierdzenia) w terminie 8 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.

4.Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji odrębnie dla każdego zadania (w tym również fotograficznej): dzienna lista obecności; dziennik zajęć zawierający listę obecności oraz wymiar godzin i tematy zajęć; lista osób, które rozpoczęły zajęcia; lista osób, które ukończyły zajęcia; lista osób, które nie ukończyły zajęć; rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć i uzyskanie umiejętności; kopie wydanych certyfikatów i zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w zajęciach; potwierdzenie transportu na zajęcia; potwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu; lista obecności z potwierdzeniem korzystania z usługi cateringowej oraz odbiorem materiałów szkoleniowych; sprawozdanie merytoryczne z realizacji przedmiotu zamówienia, arkusze badań ewaluacyjnych i inne. Dokumenty powinny być opatrzone podpisem osoby prowadzącej oraz wykonawcy. Wzór w/w listy Zamawiający udostępni Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo osób uczestniczących w szkoleniach, a także warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

5.Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty: wstępne programy merytoryczne zajęć z uwzględnieniem czasu trwania sporządzone odrębnie dla każdego zadania (grupy) do uzgodnienia i akceptacji zamawiającego przed podpisaniem umowy. Programy szkoleń muszą uwzględniać zakres merytoryczny poszczególnych szkoleń opisany w SIWZ .

6.Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnione materiały szkoleniowe zawierające ologowanie oraz informacje o współfinansowaniu zgodne z obowiązującymi wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zamieszczonymi na stronie WWW.efs.gov.pl,zakładka Zasady promocji), uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia, w tym zakresie tj. przybory piśmiennicze: komplet długopis i ołówek, co najmniej 60-kartkowy kartkowany notatnik w formacie A4, materiały dydaktyczne (np. kserokopie treści przekazywanych w trakcie zajęć, prezentacji multimedialnych), teczka-aktówka na materiały szkoleniowe, wielkość A-4. Materiały szkoleniowe należy rozdać uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu treningu,warsztatu, szkolenia i przechodzą one na własność uczestników po zakończeniu treningu,warsztatu, szkolenia, potwierdzenie ich odbioru Wykonawca jest zobowiązany

przekazać Zamawiającemu wraz z dokumentacją ze szkolenia.

7. W przypadku realizacji zadań wykonawca zapewni zwrot uczestnikom kosztów dojazdu (wg tabel) z miejsca zamieszkania (Powiat Nowosądecki) na miejsce przeprowadzenia szkolenia i z powrotem (w wysokości odpowiadającej cenie biletu) na podstawie: przedłożonego biletu bądź pisemnego oświadczenia uczestnika o korzystaniu ze środków transportu publicznego wraz z informacją od przewoźnika dot. cen biletów na danej trasie. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym za kwalifikowane można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez uczestnika stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie. Nie ma konieczności przedstawiania paragonów lub faktur za zakup paliwa. Zajęcia mają się zakończyć badaniem ewaluacyjnym, przeprowadzonym w formie pisemnej, sprawdzającym nabycie, utrwalenie umiejętności społecznych oraz wzmocnienie kompetencji społecznych uczestników szkolenia.

8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo osób uczestniczących w treningu, warsztatach, szkoleniach, a także warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników z danymi niezbędnymi do prawidłowego wykonania zamówienia przed rozpoczęciem realizacji usługi.

10. Wykonawca zobowiązuje się udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w zajęciach itp.).

11. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania uczestnikom zajęć informacji na temat współfinansowania przedmiotu zamówienia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i przekazać Zamawiającemu jedno pisemne oświadczenie w tej sprawie potwierdzającego wykonanie ww. wymagania.

12. Wykonawca umożliwi pracownikom Zamawiającego przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji usługi oraz podda się ewentualnej kontroli Instytucji Wdrażającej (Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie), a także udzieli stosownych wyjaśnień w obszarze związanym z przedmiotem zamówienia, na każde jego żądanie.

13. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały z dokumentacji z zajęć w terminie 7 dni od zakończenia każdego z zadań. Dokumentacja zajęć powinna być oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zamieszczonymi na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), zakładka - Zasady promocji.

14. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć także w przypadku innej od wymienionej liczby osób w SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie, w uzasadnionych przypadkach, prawo zmiany liczby uczestników zajęć. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktyczną liczbę osób, które zakończą zajęcia na podstawie przekazanej dokumentacji zgodnie z pkt. 4.

15. Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników zajęć, a także bieżącego informowania osoby wyznaczonej po stronie Zamawiającego o każdej nieobecności osoby, która planowo powinna uczestniczyć w zajęciach.

16. Wykonawca wyznacza osobę do kontaktu (koordynator) - sprawującą nadzór nad realizacją przedmiotu zamówienia, odpowiedzialną za organizację i informowanie o planowanych zajęciach, ściśle współpracującą z osobą wyznaczoną po stronie Zamawiającego.

17. Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania miejsca zajęć oraz wszelkich dokumentów związanych z realizacją usługi zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zamieszczonymi na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), zakładka Zasady promocji).

18. Wykonawca zobowiązany jest w ramach projektu (w okresie realizacji zawartej umowy) do zarejestrowania się w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i aktualizowania w tej bazie informacji o każdym prowadzonym szkoleniu w ramach nin. projektu (zawartej umowy) nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz zobowiązany jest do przedkładania powyższych informacji Zamawiającemu z wykonania powyższego nałożonego obowiązku.

19. Wykonawca zobowiązany jest w ramach projektu (w okresie realizacji zawartej umowy) do

zarejestrowania informacji o szkoleniu i terminach zajęć w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: [www.pociagdokariery.pl](http://www.pociagdokariery.pl) i aktualizowania w tej bazie informacji o prowadzonym szkoleniu organizowanym w ramach nin. projektu (zawartej umowy) nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz zobowiązany jest do przedkładania powyższych informacji Zamawiającemu z wykonania powyższego nałożonego obowiązku.

20. Zamawiający dopuszcza wykonanie części zamówienia przy posłużeniu się innymi podmiotami - podwykonawcami. Jeżeli Wykonawca powierzy część zamówienia podwykonawcom, to Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie te części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia zajęć metodą e-learning.

22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla każdego uczestnika zajęć ubezpieczenie NNW w trakcie jego trwania, a także w drodze na nie i z powrotem na kwotę minimalną 5 000 zł. Kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Zadanie 1: Stacjonarny trening kompetencji i umiejętności społecznych dla osób niepełnosprawnych.

1. Liczba osób: 24.

Stopień niepełnosprawności: od lekkiego do znacznego; różne rodzaje niepełnosprawności, umożliwiające samodzielny udział w zajęciach.

2. Program zajęć ma obejmować: 24 godzin lekcyjnych (1 godzina = 45 min.).

3. Szkolenie obejmuje dwie grupy szkoleniowe: Grupa I: 13 osób, Grupa II: 11 osób, z tym zastrzeżeniem że grupy mogą być większe lub mniejsze, nie więcej niż o 2 osoby.

4. Propozycja harmonogramu zajęć:

Grupa I:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h)

Grupa II:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

15.30-17.00 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

17.15-18.45 (2h)

Sobota-Niedziela

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa

10.45-12.15 (2h)

5. Miejsce realizacji: Nowy Sącz- wejście do budynku powinno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wjazd dla wózków, winda); sala szkoleniowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6. Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7. Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 2: Stacjonarne warsztaty , szkolenie uwierz w siebie dla osób niepełnosprawnych.

1.Liczba osób: 2.

Stopień niepełnosprawności: stopień niepełnosprawności od lekkiego do umiarkowanego, umożliwiające samodzielny udział w zajęciach.

2.Program zajęć ma obejmować: 18 godzin lekcyjnych (1godzina = 45 min.).

3.Liczba grup: 1.

4.Propozycja harmonogramu zajęć:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h)

5.Miejsce realizacji: Nowy Sącz - wejście do budynku powinno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wjazd dla wózków, winda); sala szkoleniowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6.Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7.Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 3: Stacjonarny trening kompetencji życiowych dla osób niepełnosprawnych.

1.Liczba osób: 17.

2.Stopień niepełnosprawności: od lekkiego do znacznego; różne rodzaje niepełnosprawności umożliwiające udział w zajęciach, w tym, 1 osoba - na wózku inwalidzkim. Grupy wymagają opieki (min. 1 opiekun na grupę).

3.Program zajęć ma obejmować: 18 godzin lekcyjnych (1 godzina = 45 min.).

4.Szkolenie obejmuje dwie grupy szkoleniowe: 1- dna grupa 8-osobowa oraz 1 -dna grupa 9-osobowa, z tym zastrzeżeniem że grupy mogą być większe/mniejsze, nie więcej niż o 2 osoby.

5.Propozycja harmonogramu zajęć:

Dni robocze (od poniedziałku do piątku)

11.00-11.45 (1h)

przerwa kawowa 15 min.

12.00-12.45 (1h)

6.Miejsce realizacji: Nowy Sącz- wejście do budynku powinno być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wjazd dla wózków, winda); sala szkoleniowa powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw kawowych.

7.Termin realizacji: 20 października 2014 r.

8.Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 4: Stacjonarny trening kompetencji i umiejętności społecznych dla wychowanków z placówek opiekuńczo - wychowawczych i rodzin zastępczych.

1. Liczba osób: 2.

2. Program zajęć ma obejmować: 24 godzin lekcyjnych (1godzina = 45 min.).

3. Liczba grup: 1.

4. Proponowany harmonogram zajęć:

Dni robocze oraz Sobota-Niedziela

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h).

5. Miejsce realizacji: Nowy Sącz - sala szkoleniowa powinna być dostosowana do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6. Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7. Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

Zadanie 5: Stacjonarny trening kompetencji życiowych dla wychowanków z placówek opiekuńczo - wychowawczych i rodzin zastępczych.

1. Liczba osób: 11.

2. Program zajęć ma obejmować: 18 godzin lekcyjnych (1godzina = 45 min.).

3. Liczba grup: 1 .

4. Harmonogram zajęć:

Dni robocze oraz Sobota-Niedziela

9.00-10.30 (2h)

Przerwa kawowa 15 min.

10.45-12.15 (2h)

Przerwa obiadowa 30 min.

12.45-14.15 (2h).

5. Miejsce realizacji: Nowy Sącz - sala szkoleniowa powinna być dostosowana do wielkości grup - wyposażona w krzesła i stoliki z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, przystosowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych; sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, flipchart (ewentualnie tablica sucho ścierna); sala szkoleniowa musi posiadać okna z dostatecznym naswietleniem naturalnym, posiadać oświetlenie sztuczne, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz akustyczne, być ogrzewana, posiadać zaplecze sanitarne (toalety); sala powinna być wentylowana (z dostępem do świeżego powietrza), sala powinna zapewniać możliwość organizacji przerw obiadowo - kawowych.

6. Termin realizacji: do 20 października 2014 r.

7. Zakres zadania:

Poszerzony zakres realizacji usługi w SIWZ (z uwagi na ograniczoną ilość znaków w BZP)

**WYMAGANIA OGÓLNE DO WSZYSTKICH ZADAŃ:**

1. Wykonawcy jest zobowiązany do zapewnienia min. 1 trenera z wykształceniem wyższym i uprawnieniami do prowadzenia poradnictwa psychologicznego lub prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych na grupę. Posiadającego doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów lub treningów z obszaru pomocy i integracji społecznej w tym w zakresie treningów kompetencji społecznych lub psychospołecznych lub życiowych lub podstawowych dla osób niepełnosprawnych; do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.



2. W przypadku zadania III Wykonawca zapewni opiekuna dla osób niepełnosprawnych (dla każdej grupy), zarówno na czas przejazdu jak również na czas trwania zajęć stacjonarnych, posiadającego doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć harmonogram Zamawiającemu (do akceptacji i zatwierdzenia) w terminie 8 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji odrębnie dla każdego zadania (w tym również fotograficznej): dzienna lista obecności; dziennik zajęć zawierający listę obecności oraz wymiar godzin i tematy zajęć; lista osób, które rozpoczęły zajęcia; lista osób, które ukończyły zajęcia; lista osób, które nie ukończyły zajęć; rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć i uzyskanie umiejętności; kopie wydanych certyfikatów i zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w zajęciach; potwierdzenie transportu na zajęcia; potwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu; lista obecności z potwierdzeniem korzystania z usługi cateringowej oraz odbiorem materiałów szkoleniowych; sprawozdanie merytoryczne z realizacji przedmiotu zamówienia, arkusze badań ewaluacyjnych i inne. Dokumenty powinny być opatrzone podpisem osoby prowadzącej oraz wykonawcy. Wzór w/w listy Zamawiający udostępni Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo osób uczestniczących w szkoleniach, a także warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty: wstępne programy merytoryczne zajęć z uwzględnieniem czasu trwania sporządzone odrębnie dla każdego zadania (grupy) do uzgodnienia i akceptacji zamawiającego przed podpisaniem umowy. Programy szkoleń muszą uwzględniać zakres merytoryczny poszczególnych szkoleń opisany w SIWZ.
6. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnione materiały szkoleniowe zawierające ologowanie oraz informacje o współfinansowaniu zgodne z obowiązującymi wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zamieszczonymi na stronie [WWW.efs.gov.pl](http://WWW.efs.gov.pl), zakładka Zasady promocji), uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia, w tym zakresie tj. przybory piśmiennicze: komplet długopis i ołówek, co najmniej 60-kartkowy kartkowany notatnik w formacie A4, materiały dydaktyczne (np. kserokopie treści przekazywanych w trakcie zajęć, prezentacji multimedialnych), teczka-aktówka na materiały szkoleniowe, wielkość A-4. Materiały szkoleniowe należy rozdać uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu treningu, warsztatu, szkolenia i przechodzą one na własność uczestników po zakończeniu treningu, warsztatu, szkolenia, potwierdzenie ich odbioru Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu wraz z dokumentacją ze szkolenia.
7. W przypadku realizacji zadań wykonawca zapewni zwrot uczestnikom kosztów dojazdu (wg tabel) z miejsca zamieszkania (Powiat Nowosądecki) na miejsce przeprowadzenia szkolenia i z powrotem (w wysokości odpowiadającej cenie biletu) na podstawie: przedłożonego biletu bądź pisemnego oświadczenia uczestnika o korzystaniu ze środków transportu publicznego wraz z informacją od przewoźnika dot. cen biletów na danej trasie. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym za kwalifikowane można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez uczestnika stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie. Nie ma konieczności przedstawiania paragonów lub faktur za zakup paliwa. Zajęcia mają się zakończyć badaniem ewaluacyjnym, przeprowadzonym w formie pisemnej, sprawdzającym nabycie, utrwalenie umiejętności społecznych oraz wzmocnienie kompetencji społecznych uczestników szkolenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo osób uczestniczących w treningu, warsztatach, szkoleniach, a także warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników z danymi niezbędnymi do prawidłowego wykonania zamówienia przed rozpoczęciem realizacji usługi.
10. Wykonawca zobowiązuje się udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w zajęciach itp.).
11. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania uczestnikom zajęć informacji na temat

współfinansowania przedmiotu zamówienia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i przekazać Zamawiającemu jedno pisemne oświadczenie w tej sprawie potwierdzające wykonanie ww wymagania.

12. Wykonawca umożliwi pracownikom Zamawiającego przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji usługi oraz podda się ewentualnej kontroli Instytucji Wdrażającej (Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie), a także udzieli stosownych wyjaśnień w obszarze związanym z przedmiotem zamówienia, na każde jego żądanie.

13. Wykonawca prześle Zamawiającemu oryginały z dokumentacji z zajęć w terminie 7 dni od zakończenia każdego z zadań. Dokumentacja zajęć powinna być oznakowana zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zamieszczonymi na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), zakładka - Zasady promocji.

14. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć także w przypadku innej od wymienionej liczby osób w SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie, w uzasadnionych przypadkach, prawo zmiany liczby uczestników zajęć. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktyczną liczbę osób, które zakończą zajęcia na podstawie przekazanej dokumentacji zgodnie z pkt. 4.

15. Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników zajęć, a także bieżącego informowania osoby wyznaczonej po stronie Zamawiającego o każdej nieobecności osoby, która planowo powinna uczestniczyć w zajęciach.

16. Wykonawca wyznacza osobę do kontaktu (koordynator) - sprawującą nadzór nad realizacją przedmiotu zamówienia, odpowiedzialną za organizację i informowanie o planowanych zajęciach, ściśle współpracującą z osobą wyznaczoną po stronie Zamawiającego.

17. Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania miejsca zajęć oraz wszelkich dokumentów związanych z realizacją usługi zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zamieszczonymi na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), zakładka Zasady promocji).

18. Wykonawca zobowiązany jest w ramach projektu (w okresie realizacji zawartej umowy) do zarejestrowania się w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i aktualizowania w tej bazie informacji o każdym prowadzonym szkoleniu w ramach nin. projektu (zawartej umowy) nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz zobowiązany jest do przedkładania powyższych informacji Zamawiającemu z wykonania powyższego nałożonego obowiązku.

19. Wykonawca zobowiązany jest w ramach projektu (w okresie realizacji zawartej umowy) do zarejestrowania informacji o szkoleniu i terminach zajęć w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: [www.pociagdokariery.pl](http://www.pociagdokariery.pl) i aktualizowania w tej bazie informacji o prowadzonym szkoleniu organizowanym w ramach nin. projektu (zawartej umowy) nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz zobowiązany jest do przedkładania powyższych informacji Zamawiającemu z wykonania powyższego nałożonego obowiązku.

20. Zamawiający dopuszcza wykonanie części zamówienia przy posłużeniu się innymi podmiotami - podwykonawcami. Jeżeli Wykonawca powierzy część zamówienia podwykonawcom, to Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie te części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia zajęć metodą e- learning.

22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla każdego uczestnika zajęć ubezpieczenie NNW w trakcie jego trwania, a także w drodze na nie i z powrotem na kwotę minimalną 5 000 zł. Kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć.

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 805000009

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie

II.1.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: tak

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

#### III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

#### III.2) WARUNKI UDZIAŁU

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

### 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:

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna:

#### IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.pcpr-ns.pl](http://www.pcpr-ns.pl)

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 2014-05-26 godzina: 10:00, miejsce: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu, ul. Kilińskiego 72 A, 33-300 Nowy Sącz, sekretariat pok. Nr 113.

IV.3.5) Termin związania ofertą, okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)