



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
Ośrodek Pomocy Społecznej
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Opolska 9
tel. 324349600, fax: 324740146
Us. 260.1.1.2015.EFS

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Jastrzębie-Zdrój, dnia 26.02.2015 r.

***Biuro Informacji Publicznej
Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój***

W imieniu Zamawiającego, tj. Miasta Jastrzębie-Zdrój Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Opolska 9, proszę o zamieszczenie na stronie internetowej BIP ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia dotyczącego przetargu nieograniczonego na zadanie pod nazwą: **„Zorganizowanie i przeprowadzenie konsultacji, warsztatów, treningów, szkoleń w ramach aktywizacji społecznej i zawodowej projektu „O krok do przodu” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”**.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Teresa Jachimowska

Informacja znajduje się również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępniła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.ops.jastrzebie.pl, www.bip.jastrzebie.pl

Jastrzębie Zdrój: Zorganizowanie i przeprowadzenie konsultacji, warsztatów, treningów, szkoleń w ramach aktywizacji społecznej i zawodowej projektu O krok do przodu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Numer ogłoszenia: 42940 - 2015; data zamieszczenia: 26.02.2015

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie Zdrój, woj. śląskie, tel. 32 43 49 600, faks 32 47 40 146.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.ops.jastrzebie.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie konsultacji, warsztatów, treningów, szkoleń w ramach aktywizacji społecznej i zawodowej projektu O krok do przodu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć dla 33 osób w ramach Projektu O KROK DO PRZODU współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie, 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
3.2.1. Wykonawca zapewni przeprowadzenie usług w następującym zakresie: I. Konsultacje indywidualne z psychologiem: Liczba uczestników: 33 osoby Liczba godzin na 1 uczestnika: 4 godziny: W swym zakresie powinien obejmować: a) budowanie motywacji do zmiany swojej sytuacji życiowej; b) indywidualna diagnoza; c) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów; d) zwiększenie wiary we własne siły w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym; e) podniesienie samooceny, uświadomienie możliwości samorealizacji oraz zwiększenie motywacji do dalszego podnoszenia kwalifikacji

zawodowych i interpersonalnych; f)zmiana postawy z biernej na czynną. II.Konsultacje indywidualne z zakresu doradztwa zawodowego: Liczba uczestników: 33 osoby Liczba godzin na 1 uczestnika: 3 godziny W czasie spotkań uczestnik powinien poznać potencjał i nowe możliwości co do swojej przyszłej aktywności zawodowej. Doradca zawodowy wraz z uczestnikiem stworzy indywidualny plan działania, wyznaczy cele w zakresie: kształcenia, kursów, nowych umiejętności, określi mocne i słabe strony.

III.Przygotowanie i przeprowadzenie treningu podstawowych kompetencji i umiejętności społecznych: Liczba uczestników: 33 osoby w 3 grupach średnio po 11 osób Liczba godzin na 1 grupę: 36 godzin W swym zakresie powinien obejmować: a)budowę poczucia własnej wartości; b)rozpoznawanie swoich mocnych i słabych stron; c)wyznaczanie i osiąganie celów osobistych; d)budowanie stabilnej samooceny i motywacji; e)uwarunkowania procesu decyzyjnego, a podejmowanie trafnych decyzji; f)wychodzenie z błędnego koła wyuczonej bezradności i sposoby obrony przed nią; g)komunikacja interpersonalna: komunikacja (podstawowe informacje, cechy dobrej komunikacji, zakłócenia); h)poprawa kontaktów interpersonalnych (nawiązywanie dobrego kontaktu z drugim człowiekiem); i)komunikacja w miejscu pracy, konflikt (definicja i zasady rozwiązywania); j)trening radzenia sobie ze stresem: rodzaje stresu i jego przyczyny, indywidualne czynniki wywołujące stres, reagowanie w sytuacjach stresowych, zarządzanie emocjami; k)techniki relaksacyjne; l)asertywność: pozytywne myślenie o sobie - zwiększenie pewności siebie i wiary we własne siły, wyrażanie swojego zdania, potrzeb i uczuć, radzenie sobie z negatywnymi opiniami i krytyką, asertywność w życiu i pracy zawodowej - ćwiczenia.

IV.Warsztaty z doradcą zawodowym: Liczba uczestników: 33 osoby w 3 grupach średnio po 11 osób Liczba godzin na 1 grupę: 24 godziny W swym zakresie powinien obejmować: a)określenie potencjału zawodowego; b)wykorzystanie swoich mocnych stron; c)osiąganie założonych celów, cele życiowe - określenie ważności; d)nabycie wiedzy o rynku pracy: definicja rynku pracy; e)wymiana doświadczeń związanych z indywidualnym działaniem na rynku pracy; f)jawnym i ukrytym rynku pracy- sprawne poruszanie się na rynku pracy; g)metody i techniki poszukiwania pracy: nauka metod poszukiwania pracy, rozwój rynku pracy - zawody przeszłości i przyszłości; h)przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą; i)poszukiwanie pracy z wykorzystaniem Internetu, prasy. V.Doradztwo prawne: Liczba uczestników: 33 osoby w 3 grupach średnio po 11 osób Liczba godzin na 1 grupę: 20 godzin W swym zakresie powinien obejmować: Prawa i uprawnienia służące przywróceniu samodzielności życiowej i powrotu lub wejścia na rynek pracy - przepisy prawa związane z problematyką zatrudnienia i bezrobocia, pomocy społecznej, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, kodeksu cywilnego. VI.Kurs pierwszej pomocy przedmedycznej: Liczba uczestników: 33 osoby w 3 grupach średnio po 11 osób Liczba godzin na 1 grupę: 16 godzin W swym zakresie powinien obejmować: a) aspekty moralne i prawne udzielania pierwszej pomocy; b)schemat postępowania w przypadkach zagrożeń; c)jak dbać o bezpieczeństwo własne i poszkodowanego; d)jak udzielać pomocy w przypadku zagrożenia życia; e)najnowsze wytyczne dotyczące technik resuscytacji; f)ćwiczenia praktyczne (metoda układania poszkodowanego w pozycji bezpiecznej, udrożnienie dróg oddechowych, sprawdzanie

oddechu, resuscytacja krążeniowo- oddechowa CPR prowadzona na manekinie (osoba dorosła i dziecko), posługiwanie się AED- automatycznym defibratorem. VII.Kreatywne rozwiązywanie sytuacji trudnych- radzenie sobie w nietypowych sytuacjach: Liczba uczestników: 33 osoby w 3 grupach średnio po 11 osób Liczba godzin na 1 grupę: 12 godzin W swym zakresie powinien obejmować: a)rozwój umiejętności konstruktywnego rozwiązywania konfliktów oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach; b) umiejętność zarządzania konfliktem, radzenia sobie z trudną sytuacją w sposób pozwalający jednocześnie na wykorzystywanie potencjału tkwiącego w sporze; c)zapoznanie uczestników z sytuacją konfliktu, poznanie metod rozwiązywania problemów i sporów; d)nabycie umiejętności pozwalającej w praktyce omijać trudności i realizować ambitne cele. Umiejętności te to: opanowanie, radzenie sobie ze stresem, racjonalne postrzeganie sytuacji, formułowanie celów, wytrwałość, zaradność, zapewnianie sobie informacji zwrotnych z otoczenia, wyciąganie wniosków z własnych działań. VIII.Zajęcia z aktywnego pośrednictwa pracy- job coaching: Liczba uczestników: 33 osoby w 3 grupach średnio po 11 osób. Liczba godzin na 1 uczestnika: 4 godziny zajęć każdy: W swym zakresie powinien obejmować: a) wykorzystanie metody job-coachingu w celu rozwijania kluczowych kompetencji we wspieraniu rozwoju zawodowego klientów- job- coaching (metoda wsparcia osób w rozwoju zawodowym, zapobieganie utracie pracy, wsparcie podczas procesu poszukiwania pracy i po zatrudnieniu- stosowana szczególnie w procesie wsparcia osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym); b)zajęcia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz poruszania się po rynku pracy; c)poznanie mocnych i słabych stron uczestnika; d)określenie celów długo i krótko terminowych; e)określenie preferencji i predyspozycji zawodowych; f)mierzenie sił na zamiary - czyli co mogę osiągnąć ze swoimi kwalifikacjami; g) kształtowanie pewności siebie - moje sukcesy; h)sporządzenie dokumentów aplikacyjnych; i) przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej; j)autoprezentacja- co każdy wiedzieć powinien; k)wyjście w teren z uczestnikami zajęć w celu spotkania z pracodawcami; l)rozmowy kwalifikacyjne z pracodawcami; m)roznoszenie aplikacji jako jedna z najlepszych metod poszukiwania pracy; n)przełamywanie bariery mówienia o sobie i wyjścia do potencjalnych pracodawców. 3.2.2. Przygotowanie i przeprowadzenie bloków tematycznych z zakresu kompetencji i umiejętności społecznych. Liczba uczestników: 15 osób Uwaga: Zastrzega się, że pomiędzy blokami tematycznymi od I do III liczba uczestników może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, natomiast łączna ilość uczestników wskazana w pkt. 3.2.2. tj.15 osób nie powinna ulec zmianie. I.Szkolenia z zakresu podstaw obsługi komputera i Internetu z obsługą kasy fiskalnej Liczba uczestników: 1 grupa licząca 3 uczestników. Liczba godzin na 1 grupę: 90 godzin W swym zakresie powinien obejmować: a)Praca w systemie Windows, b)Edytor tekstu Word, c)Arkusze kalkulacyjny Exel, d)Prezentacje multimedialne PowerPoint, e)Internet- podstawy obsługi przeglądarki internetowej, f)Sposoby radzenia sobie w sytuacjach awarii komputera, g)Obsługa kasy fiskalnej i terminala kart płatniczych. II.Opiekun osoby starszej, niepełnosprawnej i opiekun dziecięcy: Liczba uczestników: 1 grupa licząca 5 uczestników Liczba godzin na 1 grupę: 110 godzin W swym zakresie powinien obejmować: a)STARSZA OSOBA: 1.rozpoznawania możliwości oraz ograniczeń w

funkcjonowaniu osoby starszej wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności; 2. rozpoznawania i interpretowania sytuacji społecznej, warunków życia, relacji z rodziną, grupą i środowiskiem lokalnym osoby starszej oraz wykorzystywania zasobów indywidualnych, środowiska rodzinnego, instytucjonalnego i lokalnego w pracy z osobą starszą; 3. dobierania metod, technik, narzędzi i form realizacji działań opiekuńczo-wspierających do sytuacji życiowej, stanu zdrowia, rozpoznanych problemów i potrzeb osoby starszej; 4. udzielania wsparcia emocjonalnego i aktywizowanie osoby starszej do samodzielności życiowej w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności; 5. nawiązywania, podtrzymywania i rozwijania współpracy z podmiotami działającymi na rzecz osoby starszej w środowisku lokalnym. b) DZIECKO: 1. planowania i organizowania pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej; 2. pielęgnowania dziecka zdrowego, chorego i niepełnosprawnego; 3. prowadzenia działań wychowawczych i edukacyjnych wspomagających rozwój psychomotoryczny dziecka; 4. promowania zdrowia i prowadzenia działań profilaktycznych; 5. udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowotnego dziecka. c) OSOBA NIEPEŁNOSPRAWNA: 1. udzielania pomocy osobie niepełnosprawnej w korzystaniu z różnych form kompleksowej rehabilitacji; 2. świadczenia opieki osobie niepełnosprawnej w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych oraz pomagania w prowadzeniu gospodarstwa domowego; 3. wspierania osoby niepełnosprawnej w dążeniu do samodzielności życiowej; 4. motywowania osoby niepełnosprawnej do aktywności społecznej i zawodowej. Szkolenie zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdanie egzaminu. III. Magazynier z obsługą wózków widłowych i kasy fiskalnej: Liczba uczestników: 1 grupa licząca 7 uczestników Liczba godzin na 1 grupę: 140 godzin (w tym 67 godzin kurs wózków widłowych) W swym zakresie powinien obejmować: a) przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w magazynie; b) wykonywanie odbioru towaru, inwentaryzacja; c) właściwe przechowywanie towarów; d) stosowanie programów do obsługi gospodarki magazynowej, wystawianie dokumentów sprzedaży, określanie zapotrzebowania na towary, sporządzanie zamówień do kontrahentów; e) obsługę kasy fiskalnej z terminalem kart płatniczych, obsługa wózków widłowych; f) zorganizowanie i pokrycie kosztów specjalistycznych badań lekarskich tzn. badań sanepidowskich z wpisem do książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych; Kurs na wózki widłowe składa się z części teoretycznej i praktycznej (teoria 52 godz., praktyka min. 15 godz.) w tym szkolenie na wymianę butli gazowych LPG w wózku widłowym i kończy się egzaminem przed komisją egzaminacyjną z Urzędu Dozoru Technicznego. Celem kursu jest nauka i zdobycie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi. Do obsługi wózka widłowego konieczne jest również posiadanie pozytywnego wyniku badań psychotechnicznych, które wykona Wykonawca. Kurs kończy się egzaminem i wydaniem zaświadczenia uprawniającego do kierowania wózkami. Po kursie uczestnicy/uczestniczki otrzymają Certyfikat uprawniający do obsługi wszystkich typów wózków widłowych: -wózki widłowe naładowne, -wózki widłowe podnośnikowe, -wózki widłowe unoszące, -wózki widłowe ciągnikowe, wszystkich rodzajów zasilania (benzynowe, elektryczne, gazowe) oraz wymianę butli gazowej w wózkach oraz certyfikat honorowany w Unii Europejskiej wydany przez Urząd Dozoru Technicznego. Wyżej

wymieniony program poszczególnych zajęć jest programem ramowym. Szczegółowy rozszerzony program należy przedłożyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy w oparciu o załącznik nr 5 do umowy.

3.3. Zajęcia winny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 18:00.

3.4. Maksymalna liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 7 godzin (przyjmuje się, że jedna godzina równa się 45 min).

3.5. Zamawiający wymaga, aby zajęcia były prowadzone w formie: wykładów, prezentacji, dyskusji, ćwiczeń indywidualnych, wizualizacji, testów ćwiczeniowych itp.

3.6. Wykonawca, zagwarantuje zorganizowanie zajęć, w granicach administracyjnych Miasta Jastrzębia-Zdroju.

3.7. Celem zajęć jest dostarczenie uczestnikom niezbędnej wiedzy i umiejętności potrzebnych w życiu społecznym i zawodowym.

3.8. Zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniu/ach/ dostosowanym/y/ do prowadzenia zajęć i odpowiednio w tym celu wyposażonym tj. w pomieszczeniach posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe. W przypadku indywidualnych konsultacji wykonawca zapewni pomieszczenie (gabinet, pokój) spełniający warunki prowadzenia swobodnej i komfortowej rozmowy z uczestnikiem.

3.9. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do uczestników poprzez umieszczenie obowiązujących logotypów na wszystkich dokumentach dotyczących projektu systemowego, w tym materiałach informacyjnych, dotyczących usługi oraz informowania uczestników o współfinansowaniu projektu systemowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Należy to zrobić stosując odpowiednie logotypy lub informację: Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Zamawiający udostępni Wykonawcy wzory obowiązujących logotypów, a Wykonawca we własnym zakresie zapewni wydruk w/w oznaczeń. Wykonawca oznaczy budynek i pomieszczenia, w których prowadzone będą zajęcia na rzecz projektu systemowego m. in. materiałami dostarczonymi przez Zamawiającego.

3.10. Wykonawca podczas trwania zajęć zapewni prawidłowe warunki pracy zgodne z przepisami BHP i p. poz.

3.11. Wymaga się prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć stanowiącej: dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć; rejestr wydanych certyfikatów, zaświadczeń, dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie treningu, warsztatu, szkolenia, zajęć indywidualnych.

3.12. Zajęcia powinny być przeprowadzone przez doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę, posiadającą odpowiednie wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

3.13. Zmiana liczby uczestników szkolenia może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia Zamawiającego złożonego Wykonawcy najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

3.14. Każdemu z uczestników zajęć powinny być przekazane nieodpłatnie, bezzwrotne materiały dydaktyczne adekwatne do treści zajęć. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Zastrzega się że wszystkie materiały winny być przekazane Zamawiającemu do akceptacji co najmniej 2 dni przed przekazaniem ich uczestnikom.

3.15. Program powinien być tak skonstruowany, aby zapewnić jak najwyższą jakość zajęć oraz profesjonalne przygotowanie uczestników.

3.16. Program powinien zawierać

w szczególności: nazwę i zakres zajęć; czas trwania i sposób organizacji zajęć; plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar; wykaz materiałów źródłowych oraz treści w zakresie poszczególnych zajęć; sposób sprawdzania efektów. 3.17. W ramach zajęć grupowych należy zapewnić catering- menu nie powinno się powtarzać w 7 kolejnych dniach zajęć. Gorący posiłek- zupa 250 ml/os., danie główne 500 g/os. w przypadku posiłków mięsnych i sztuka mięsa 150 g/os. dodatki (np. ziemniaki, frytki) 250 g/ os. zestaw surówek 100 g/os. kompot 250 ml/os. na dzień. Napoje ciepłe kawa 250 ml/os, herbata 250 ml/ os plus cukier i mleczko do kawy na dzień. Napoje zimne sok 200 ml/os. 300 ml/ woda gazowana/ niegazowana na dzień. Ciastka różne rodzaje 150g/os na dzień. 3.18. W ramach zajęć indywidualnych należy zapewnić catering: Napoje ciepłe kawa 200 ml/os, herbata 200 ml/ os plus cukier i mleczko do kawy na dzień. Napoje zimne sok 200 ml/os. 300 ml/ woda gazowana/ niegazowana na dzień. Ciastka różne rodzaje 150g/os na dzień. 3.19. Od Wykonawcy wymaga się uzyskania tzw. rezultatów twardych tj.: zrealizowanie każdej z części zajęć, o których mowa w pkt. 3.2.1 SIWZ, przez wykładowców wskazanych przez Wykonawcę oraz ukończenie każdego modułu przez co najmniej 23 uczestników zajęć (w przypadku bloków tematycznych w pkt. 3.2.2. SIWZ- 11 uczestników) i uzyskania przez nich dyplomu, zaświadczenia, certyfikatu lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w danej formie wsparcia. 3.20. Od Wykonawcy wymaga się uzyskania tzw. rezultatów miękkich takich jak: poprawa predyspozycji psychospołecznych w tym: komunikacyjnych, autoprezentacji, poprawy kontaktów interpersonalnych; zmiana postawy życiowej z biernej na czynną; zwiększenie wiary we własne siły w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym - podniesienie samooceny i uświadomienie możliwości samorealizacji; zwiększenie motywacji do dalszego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i interpersonalnych; Osiągnięcie w/w rezultatów należy udokumentować za pomocą ankiet, opinii lub ocen dokonanych przez osoby prowadzące zajęcia. 3.21. Wykonawca zapewnia ubezpieczenie NNW każdego uczestnika zajęć na czas realizacji oraz ponosi wszelkie inne koszty związane z realizacją zajęć, warsztatów, treningów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 3.22. Zamawiający wyklucza możliwość prowadzenia zajęć metodą e-learning. 3.23. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu systemowego do dnia 31 grudnia 2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów, zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem 31 grudnia 2020 roku. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji w/w dokumentów. W przypadku konieczności przedłużenia terminu 31 grudnia 2020 roku Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym na piśmie. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobligowany jest przekazać oryginały dokumentacji z zajęć Zamawiającemu. 3.24. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania w formie telefonicznej oraz jednocześnie pisemnej Zamawiającego o problemach w realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia. 3.25. Wykonawca zobligowany jest do zarejestrowania się w internetowej

bazie ofert szkoleniowych www.inwestycjawkadry.pl i aktualizacji informacji o każdym etapie organizowanych zajęć w ramach Projektu systemowego nie rzadziej niż raz w miesiącu, zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Pośredniczącą 3.26. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia. 3.27. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia. 3.28. Wykonawca zapewnia kontrolującym, o których mowa w pkt. 3.26 prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu systemowego, przez cały okres ich przechowywania określony w pkt. 3.23. specyfikacji. 3.29. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu przez cały okres realizacji zamówienia oraz okres, o którym mowa w pkt. 3.23 niniejszej specyfikacji. 3.30. Zamawiający ma prawo przeprowadzania czynności monitorujących podczas trwania usługi, w szczególności do przeprowadzania ankiet, rozmów, konsultacji z uczestnikami, trenerami. 3.31. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z ewaluatorami zewnętrznymi, prowadzącymi badania na zlecenie Zamawiającego lub przez inne podmioty posiadające uprawnienia do przeprowadzenia tego typu badań. 3.32. Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty. 3.33. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania aktualnych wytycznych w zakresie zasad przygotowania, realizacji rozliczania projektów systemowych ośrodków pomocy społecznej, kwalifikowania wydatków, zasad finansowania oraz innych przepisów prawa ogłaszanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4, 80.57.00.00-0, 80.50.00.00-9, 80.53.00.00-8.

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

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 23.06.2015.

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

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

- Wykonawca posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. - Wykonawca posiada wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia prowadzony przez marszałka województwa właściwego dla siedziby podmiotu. Dla wykazania, że wykonawca spełnia ten warunek, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ oraz przedłożył dokumenty o których mowa w pkt. 9 SIWZ Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca udokumentuje, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał lub wykonuje przynajmniej 3 usługi polegające na organizacji zajęć o zbliżonej tematyce, dla co najmniej 50 osób każda w ramach jednej umowy. Dla wykazania, że wykonawca spełnia ten warunek, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ oraz przedłożył dokumenty o których mowa w pkt. 9 SIWZ. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie określa szczegółowo oceny spełnienia tego warunku. Dla wykazania, że Wykonawca spełnia ten warunek Zamawiający wymaga aby Wykonawca złożył oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował w dacie wykonywania zamówienia, w miejscu jego wykonywania co najmniej: -trzema osobami posiadającymi wykształcenie wyższe o kierunku psychologia (jednolite 5- letnie studia magisterskie), posiadającymi minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu poradnictwa psychologicznego, indywidualnego i zajęć grupowych; -trzema osobami posiadającymi wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności doradztwo zawodowe, (dopuszczalne studia podyplomowe) posiadającymi minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w poradnictwie zawodowym - indywidualna konsultacja, grupowe warsztaty aktywnego poszukiwania pracy; -osobą posiadającą zaświadczenie o ukończeniu seminarium dla instruktorów/wykładowców wózków widłowych; -dwoma osobami posiadającymi wykształcenie wyższe kierunkowe z zakresu

pielęgniarstwa, ratownictwa, dietetyki, geriatry, fizjoterapii, rehabilitacji ruchowej oraz dodatkowo uprawnienia/kwalifikacje pedagogiczne. Dla wykazania, że wykonawca spełnia ten warunek, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ oraz przedłożył dokumenty o których mowa w pkt. 9 SIWZ. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie określa szczegółowo oceny spełnienia tego warunku. Dla wykazania, że Wykonawca spełnia ten warunek Zamawiający wymaga aby Wykonawca złożył oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia

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:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy 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 do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

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;
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące 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;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie

wcześniej niż 3 miesiące 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)

1)Wypełniony formularz oferty wraz z oświadczeniem dotyczącym podwykonawcy, oraz o zapoznaniu się z treścią specyfikacji i projektem umowy, o związaniu ofertą oraz aktualności dostarczonych zaświadczeń zgodny w treści z wzorem stanowiącym - załącznik nr 1. 2)Szczegółowa wycena zamówienia załącznik nr 1a. 3)Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, z którego wynika jego zakres, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy Wykonawcy (jeżeli Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika lub jeżeli istnieje ustawowy obowiązek ustanowienia pełnomocnictwa. Uwaga: pełnomocnictwo winno być przedstawione w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie. 4)Pisemne zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówień - tylko jeżeli dotyczy (przykładowy wzór - załącznik nr 8 SIWZ) Uwaga: pełnomocnictwo oraz pisemne zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów winno być przedstawione w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie.

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 inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1 - Cena - 85

2 - Doświadczenie w wykonaniu zamówienia odpowiadającego rodzajem przedmiotowi zamówienia (usługi szkoleniowe) - 15

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

1. Zakazuje się istotnych zmian niniejszej umowy w stosunku do treści oferty - na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem ust. 2. 2. Dopuszcza się dokonywanie zmian treści umowy w podanym zakresie zmiany składu kadry szkoleniowej, przy czym zmiany te nie mogą powodować pogorszenia poziomu kwalifikacji zmienionej kadry w stosunku do tej zaoferowanej w ofercie przetargowej. Dokonane w/w zmiany wymagają sporządzenia aneksu. Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej o zaistniałych okolicznościach, które spowodowały zmiany osób prowadzących. Zamawiający zastrzega sobie, nie wyrażenie zgody na prowadzenie zajęć przez wskazaną osobę w przypadku, gdy kwalifikacje takiej osoby będą niższe od proponowanych w ofercie. 3. W zakresie podwykonawców, wykazanych na etapie złożonej oferty lub, których konieczność ujawnienia wynikała na etapie realizacji zamówienia, którym Wykonawca powierzył lub ma zamiar powierzyć wykonanie części zamówienia Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. 4. Zmiana postanowień zawartej umowy dokonywana będzie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

zamówienia: www.ops.jastrzebie.pl, www.bip.jastrzebie.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, pokój nr 40.

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

06.03.2015 godzina 12:00, miejsce: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, pokój nr 40.

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 O KROK DO PRZODU współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji 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

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Teresa Jachymowska



Ośrodek Pomocy Społecznej
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Opolska 9
tel. 324349600, fax: 324740146

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju

ZARZĄDZENIE nr 3/2015 **z dnia 24.02.2015 r.**

w sprawie: *powołania Komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie konsultacji, warsztatów, treningów, szkoleń w ramach aktywizacji społecznej i zawodowej projektu „O krok do przodu” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”*

Na podstawie ~~art. 19 ust. 1~~ /art. 19 ust. 2*, art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz powołując się na § 12 Regulaminu udzielania zamówień publicznych stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju nr 1/2014 z dnia 09.01.2014 r.*

Zarządzam

§ 1

Powołanie komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

- | | |
|--|--|
| 1. <i>mgr Hanzlik-Grabiec Halina</i> | - <i>Przewodniczący Komisji</i> |
| 2. <i>mgr Czechura-Chalimoniuk Sława</i> | - <i>Zastępca Przewodniczącego Komisji</i> |
| 3. <i>mgr Borsukowska Dorota</i> | - <i>Sekretarz Komisji</i> |
| 4. <i>mgr Staśkiewicz Beata</i> | - <i>Członek Komisji</i> |
| 5. <i>mgr Teresa Salamon</i> | - <i>Członek komisji</i> |

§ 2

1. Komisja przetargowa rozpoczyna prace z dniem powołania
2. Komisja przetargowa zakończy prace z chwilą:
 - a. podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub
 - b. unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

Komisja przetargowa pracować będzie zgodnie z

- a. Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie,



- b. Regulaminem udzielania zamówień publicznych,
- c. Regulaminem pracy Komisji przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

* *niepotrzebne skreślić*

Z-ca DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Teresa Bac