**Żychlin: Usługi szkoleniowe dla uczestników projektu Nie czekaj pokaż co potrafisz współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**
**Numer ogłoszenia: 176020 - 2010; data zamieszczenia: 21.06.2010**
OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych:**tak, numer ogłoszenia w BZP: 145818 - 2010r.

**Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia:** nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Żychlin, ul. Barlickiego 15, 99-320 Żychlin, woj. łódzkie, tel. 024 2851006, faks 024 2852683.

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

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usługi szkoleniowe dla uczestników projektu Nie czekaj pokaż co potrafisz współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Usługi.

**II.3) Określenie przedmiotu zamówienia:** 1.Przedmiotem zamówienia publicznego są usługi szkoleniowe, dla uczestników projektu Nie czekaj pokaż co potrafisz realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żychlinie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, polegające na przeprowadzeniu 3 rożnych szkoleń tj. wózki widłowe, bukieciarstwo, opiekunka osoby starszej łącznie dla 22 osób, gdzie każde szkolenie poprzedzone jest warsztatami psychologicznymi i warsztatami z doradcą zawodowym. 2. Zamówienie publiczne obejmuje następujące szkolenia: a) Szkolenie wózki widłowe z modułem psychologia i doradcy zawodowego 1. Opis ze wskazaniem zakresu zamówienia - Celem szkolenia jest uzyskanie przez 8 uczestników kwalifikacji zawodowych, które wiążą się z pracą w charakterze operatora wózków widłowych. Szkolenie powinno obejmować taki zakres jak: rodzaje wózków widłowych i ich zastosowanie w różnych warunkach, praktyczne umiejętności poruszania się wózkiem widłowym i przenoszenia towarów za ich pomocą. Szkolenie zawodowe powinno zostać poprzedzone warsztatami z psychologiem i doradcą zawodowym. Spotkania te mają pomóc w poznaniu oczekiwań uczestników i ich aktualnej sytuacji. Mają także służyć zidentyfikowaniu potencjału zawodowego i osobowościowego każdego z beneficjentów w celu zaplanowania wspólnie z nim działań niezbędnych do podjęcia działalności zawodowej. Zajęcia przed szkoleniem zawodowym mają pomóc uczestnikom w przełamaniu poczucia bezradności i lęku oraz rozwinąć kompetencje w kontaktach interpersonalnych, które przyczynią się do wzrostu ich zaufania we własne możliwości. 2. Zagadnienia te powinny obejmować: 24 godz. warsztatów grupowych z psychologiem + 2 godzinne indywidualne konsultacje przewidziane dla każdego uczestnika; 24 godzinne warsztaty grupowe z doradcą zawodowym; 70 godzin szkolenia zawodowego. 3. Szkolenie będzie prowadzone dla 8 osób (uczestników projektu), gdzie zajęcia będą prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i indywidualnych konsultacji. 4. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe, odzwierciadlające tematykę szkolenia. 5. Zajęcia powinny zostać przeprowadzone w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - jednak termin zakończenia szkolenia nie może przekroczyć terminu 15 września 2010 roku. 6. Miejsce realizacji szkolenia Gmina Żychlin lub Powiat Kutnowski ( w przypadku realizacji szkolenia w powiecie kutnowskim wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie dojazd uczestników z Żychlina do miejsca szkoleniowego oraz powrót ). 7. Wykonawca powinien prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności oraz wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, harmonogram szkolenia, protokół z egzaminu końcowego, rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji oraz ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu i podsumowanie ewaluacji początkowej i końcowej ewaluacji szkolenia. 8. Kserokopie w/w dokumentów jak również kserokopie materiałów szkoleniowych i wydanych zaświadczeń i certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem powinny być dostarczone wraz z fakturą na adres zamawiającego w terminie określonym w umowie. 9. Szkolenie powinno zakończyć się wydaniem stosownego certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu zgodnie z wzorem MEN, na którym mają istnieć logotypy EFS i POKL udostępnione przez Zamawiającego. 10. Wykonawca realizujący szkolenie zapewni warunki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia. 11. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wsparcie dodatkowe w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, sok, ciastka) oraz jednego ciepłego posiłku tj. obiad podczas trwania zajęć. 12. Koszty ewentualnego dowozu uczestników, wyżywienia, sprzętu, wynajmu Sali szkoleniowej materiałów powinny być wliczone w kalkulację kosztów szkolenia. b) Szkolenie bukieciarstwo z modułem psychologa i doradcy zawodowego. 1. Opis ze wskazaniem zakresu zamówienia - Celem szkolenia jest uzyskanie przez 7 uczestników umiejętności dobierania kwiatów i wykonywania różnych kompozycji kwiatowych zgodnie z najnowocześniejszymi zasadami techniki bukieciarskiej. Podczas szkolenia należy uwzględnić: wiedzę z zakresu fizjologii roślin, możliwości przedłużania rozbiorczej trwałości materiału kwiecistego, materiały dekoracyjne, wykonywania kompozycji o rożnej tematyce, kompozycje w naczyniach z materiału roślinnego żywego i sztucznego. Szkolenie zawodowe powinno zostać poprzedzone warsztatami z psychologiem i doradcą zawodowym. Spotkania te mają pomóc w poznaniu oczekiwań uczestników i ich aktualnej sytuacji. Mają także służyć zidentyfikowaniu potencjału zawodowego i osobowościowego każdego z beneficjentów w celu zaplanowania wspólnie z nim działań niezbędnych do podjęcia działalności zawodowej. Zajęcia przed szkoleniem zawodowym mają pomóc uczestnikom w przełamaniu poczucia bezradności i lęku oraz rozwinąć kompetencje w kontaktach interpersonalnych, które przyczynią się do wzrostu ich zaufania we własne możliwości. 2. Zagadnienia te powinny obejmować: 24 godz. warsztatów grupowych z psychologiem + 2 godzinne indywidualne konsultacje przewidziane dla każdego uczestnika; 24 godzinne warsztaty grupowe z doradcą zawodowym; 72 godzin szkolenia zawodowego. 3. Szkolenie będzie prowadzone dla 7 osób (uczestników projektu), gdzie zajęcia będą prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń - praktyczne układanie bukietów okolicznościowych i indywidualnych konsultacji. 4. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe, odzwierciadlające tematykę szkolenia. 5.Zajęcia powinny zostać przeprowadzone w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - jednak termin zakończenia szkolenia nie może przekroczyć terminu 15 października 2010 roku. 6. Miejsce realizacji szkolenia Gmina Żychlin lub Powiat Kutnowski ( w przypadku realizacji szkolenia w powiecie kutnowskim wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie dojazd uczestników z Żychlina do miejsca szkoleniowego oraz powrót ). 7. Wykonawca powinien prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności oraz wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, harmonogram szkolenia, protokół z egzaminu końcowego, rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji oraz ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu i podsumowanie ewaluacji początkowej i końcowej ewaluacji szkolenia. 8. Kserokopie w/w dokumentów jak również kserokopie materiałów szkoleniowych i wydanych zaświadczeń i certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem powinny być dostarczone wraz z fakturą na adres zamawiającego w terminie określonym w umowie. 9. Szkolenie powinno zakończyć się wydaniem stosownego certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu zgodnie z wzorem MEN, na którym mają istnieć logotypy EFS i POKL udostępnione przez Zamawiającego. 10. Wykonawca realizujący szkolenie zapewni warunki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia. 11. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wsparcie dodatkowe w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, sok, ciastka) oraz jednego ciepłego posiłku tj. obiad podczas trwania zajęć. 12. Koszty ewentualnego dowozu uczestników, wyżywienia, sprzętu, wynajmu Sali szkoleniowej materiałów powinny być wliczone w kalkulację kosztów szkolenia. c) Szkolenie opiekunka osób starszych z modułem psychologa i doradcy zawodowego. 1. Opis ze wskazaniem zakresu zamówienia - Celem szkolenia jest przygotowanie 7 uczestników do udziału udzielania pomocy i świadczenia usług opiekuńczych w odniesieniu do osób przewlekle chorych, samotnych i niesamodzielnych, które nie mają dostatecznego wsparcia ze strony rodziny lub innych osób z otoczenia. Podczas szkolenia należy uwzględnić moduł szkoleniowy dostępny w bazie prowadzonej przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej na stronie internetowej www.kwalifikacje.gov.pl przeprowadzony dla zawodu opiekunka domowa. Szkolenie w swym zakresie powinno obejmować : zajęcia organizacyjne (ogólne informacje, zasady BHP ochrona przed zakażeniem, dezynfekcja itp.), rola i zadania opiekuna, formy opieki i pomocy, zmiany zachodzące w organizmie człowieka starzejącego się, sposoby stosowania okładów i kompresów, bandażowania, częste choroby wieku podeszłego, pierwsza pomoc, objawy chorobowe, system opieki nad ludźmi starszymi, niesprawność ruchowa. Szkolenie zawodowe powinno zostać poprzedzone warsztatami z psychologiem i doradcą zawodowym. Spotkania te mają pomóc w poznaniu oczekiwań uczestników i ich aktualnej sytuacji. Mają także służyć zidentyfikowaniu potencjału zawodowego i osobowościowego każdego z beneficjentów w celu zaplanowania wspólnie z nim działań niezbędnych do podjęcia działalności zawodowej. Zajęcia przed szkoleniem zawodowym mają pomóc uczestnikom w przełamaniu poczucia bezradności i lęku oraz rozwinąć kompetencje w kontaktach interpersonalnych, które przyczynią się do wzrostu ich zaufania we własne możliwości. 2. Zagadnienia te powinny obejmować: 24 godz. warsztatów grupowych z psychologiem + 2 godzinne indywidualne konsultacje przewidziane dla każdego uczestnika; 24 godzinne warsztaty grupowe z doradcą zawodowym; 102 godzin szkolenia zawodowego 3. Szkolenie będzie prowadzone dla 7 osób (uczestników projektu), gdzie zajęcia będą prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i indywidualnych konsultacji. 4. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe, odzwierciadlające tematykę szkolenia. 5. Zajęcia powinny zostać przeprowadzone w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - jednak termin zakończenia szkolenia nie może przekroczyć terminu 30 listopada 2010 roku. 6. Miejsce realizacji szkolenia Gmina Żychlin lub Powiat Kutnowski ( w przypadku realizacji szkolenia w powiecie kutnowskim wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie dojazd uczestników z Żychlina do miejsca szkoleniowego oraz powrót ). 7. Wykonawca powinien zapewnić wyposażenie sal wykładowych, natomiast szkolenie winno być z wykorzystaniem nowoczesnych metod dydaktycznych z praktycznym wykorzystaniem reżyserowanych scenariuszy dotyczących stanów zagrożenia życia człowieka i innych dotyczących pracy opiekuna jak również prowadzić zajęcia w sposób zapewniający indywidualne podejście do uczestnika. 8. Wykonawca powinien prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności oraz wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, harmonogram szkolenia, protokół z egzaminu końcowego, rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji oraz ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu i podsumowanie ewaluacji początkowej i końcowej ewaluacji szkolenia. 9. Kserokopie w/w dokumentów jak również kserokopie materiałów szkoleniowych i wydanych zaświadczeń i certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem powinny być dostarczone wraz z fakturą na adres zamawiającego w terminie określonym w umowie. 10.Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem stosownego certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu zgodnie z wzorem MEN, na którym mają istnieć logotypy EFS i POKL udostępnione przez Zamawiającego. 11.Wykonawca realizujący szkolenie zapewni warunki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia. 12. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wsparcie dodatkowe w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, sok, ciastka) oraz jednego ciepłego posiłku tj. obiad podczas trwania zajęć. 13. Koszty ewentualnego dowozu uczestników, wyżywienia, sprzętu, wynajmu Sali szkoleniowej materiałów powinny być wliczone w kalkulację kosztów szkolenia. 3. Ogólne wymagania stawiane przez zamawiającego dotyczące realizacji zamówienia do uwzględnienia w ofertach: 1)Szkolenie powinno być ściśle ukierunkowane na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem danego zawodu objętego szkoleniem przy uwzględnieniu nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych obecnie na rynku pracy. 2)Podczas realizacji szkolenia należy położyć duży nacisk na zdobycie umiejętności praktycznych, a odbiec w niezbędnym stopniu od przekazania wiedzy w formie klasycznego wykładu ( treści programowe powinny być dostarczone uczestnikom na początku zajęć, których one dotyczą w formie podręczników lub przygotowanych skryptów). 3)Szkolenie powinno być przeprowadzone w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych wyposażone w sprzęt multimedialny jeśli wynika z tematu szkolenia. 4)Szkolenie powinno być przeprowadzone przez instytucję szkoleniową dysponującą wykwalifikowaną kadrą wykładowców i instruktorów posiadających wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia lub prowadzonych przedmiotów/ zagadnień - zgodnie z opisem warunków udziału w postępowaniu dotyczących osób zdolnych do wykonania zamówienia. 5)Instytucja szkoleniowa musi posiadać uprawnienia do wydawania zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia. 6)Każde szkolenie powinno zakończyć się egzaminem. Jeżeli odrębne przepisy nie przewidują egzaminu państwowego/ zewnętrznego na uzyskanie uprawnień w danym kierunku szkolenia/ zawodzie, należy przeprowadzić egzamin wewnętrzny. 7)Wymagana liczba godzin trwania szkolenia ma przypadać na każdego uczestnika z założeniem, że 1 godzina dydaktyczna = 45 minut, natomiast długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. 8)Szkolenia powinny odbywać się w wymiarze nie większym niż 8 godzin dziennie..

**II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

SEKCJA III: PROCEDURA

**III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** Przetarg nieograniczony

**III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

       **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** tak, projekt/program: Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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..

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

**IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** 18.06.2010.

**IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT:** 2.

**IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT:** 0.

**IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:**

       Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie, Centrum Kształcenia w Kutnie, ul. Jagiełły 2, 99-300 Kutno, kraj/woj. łódzkie.

**IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia** *(bez VAT)*: 90227,00 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

       **Cena wybranej oferty:** 57282,00

       **Oferta z najniższą ceną:** 57282,00 **/ Oferta z najwyższą ceną:** 60490,00

       **Waluta:** PLN.

**Burmistrz Gminy Żychlin**

**/-/ Grzegorz Ambroziak**