



Szczecin 30.12.2010 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I ZAMAWIAJĄCY

Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie

Adres: Żołnierska 53, 71-210 Szczecin,
Telefon: 91 814 94 75 lub 76,
Fax: +91 814-94-82,
www.zpsb.szczecin.pl,
Kontakt z Zamawiającym możliwy w godzinach 10:00 – 15:00,
e-mail: kursy@zpsb.szczecin.pl lub opiekun@zpsb.szczecin.pl.

II OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I TRYB OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca umieści ofertę w kopercie, która będzie posiadać następujące oznaczenie:
„Zorganizowanie i przeprowadzenie trzech edycji szkolenia pt.: Opieka nad osobami starszymi i chorymi”.
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie do **10 stycznia 2011 r.** do godziny 15: 00 w Biurze projektu (ul. Żołnierska 53, 71-210 Szczecin, budynek B, pokój 101,
3. Oferta powinna zawierać dane Wykonawcy i zobowiązanie do wykonania zadania w określonym zakresie i po podanej cenie tj.
 - a. cena netto + należny podatek VAT za jednego uczestnika szkolenia
 - b. cena maksymalna - iloczyn liczby osób skierowanych przez Zamawiającego oraz ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia.
4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym.

III TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 45 dni i liczony jest od dnia otwarcia ofert.

IV DOKUMENTY WYKONAWCY

Do składanej oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć niżej wymienione dokumenty rejestrowe:

1. Wypis z Ewidencji działalności Gospodarczej Wykonawcy/ odpis z KRS Wykonawcy.
2. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika konieczne jest dołączenie oryginału pełnomocnictwa udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert nie zawierających dokumentów określonych w pkt IV.

V OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do pracy w charakterze opiekuna osób starszych i chorych.

2. Uczestnicy

Grupa szkoleniowa obejmuje maks.14 osób w wieku 45-65 lat, pozostających bez zatrudnienia, będących uczestnikami projektu KSI WND-POKL.06.01.01-32-074/10 pt. : „Profesjonalna opieka nad osobami starszymi, chorymi i dziećmi” realizowanego przez Zamawiającego.

W ramach projektu uczestnicy zostaną, poza szkoleniem będącym przedmiotem zamówienia, objęci:

- a. szkoleniem na temat pierwszej pomocy (3 dni);
- b. warsztatami na temat poszukiwania pracy (6 dni);
- c. szkoleniem „Opieka nad dziećmi” (9 dni)
- d. doradztwem zawodowym

Zapytanie obejmuje przeszkolenie trzech grup szkoleniowych po maks. 14 osób każda.

3. Miejsce szkolenia

Szczecin - ośrodek szkoleniowy i miejsce praktyk wskazane przez Wykonawcę.

4. Termin

Zajęcia w dni robocze od wtorku do czwartku, obejmujące nie mniej niż 18 godzin szkoleniowych w tygodniu w okresie od stycznia 2011 r. do grudnia 2011 r. zgodnie z załączonym harmonogramem (zał. nr 1).

W czasie wszystkich dni szkolenia (min. 18) powinna zostać uczestnikom udostępniona sala szkoleniowa na dodatkowe (poza szkoleniem – wg harmonogramu) 21 godzin zajęć języka obcego, prowadzonych przez lektora wskazanego przez Zamawiającego.

5. Program szkolenia

Powinien obejmować łącznie 108 godzin – w tym min. 36 godzin praktyki w placówce wyspecjalizowanej w opiece nad osobami starszymi i/lub chorymi) i zawierać następujące zagadnienia:

- rola i zadania opiekuna osób starszych – sylwetka opiekuna,
- zagadnienia związane z procesem starzenia się organizmu,
- anatomia i fizjologia wieku podeszłego, choroby wieku podeszłego (obserwacja chorego, pomiar parametrów),
- pielęgnacja chorych (profilaktyka odleżyn oraz skutków długotrwałego unieruchomienia,
- aspekty pielęgnacyjne rehabilitacji,
- zasady żywienia ludzi starszych,
- wybrane zagadnienia z farmakoterapii,
- opieka nad umierającymi i towarzyszenie śmierci,
- wybrane zagadnienia z psychologii społecznej,
- pomoc społeczna i współpraca ze środowiskiem podopiecznego i rodziną,
- zajęcia praktyczne,
- inne elementy.

6. Metody szkolenia

Wskazane jest praktyczne podejście do zagadnień programowych i angażowanie uczestników w zadania sprzyjające nabywaniu praktycznej wiedzy i umiejętności

7. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Szkolenie będzie zakończone wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych – Dz. U. z 2006 r. Nr 31, poz. 216) w j. polskim oraz wybranym j. obcym (angielskim lub niemieckim).

8. Wykładowcy i trenerzy

Kwalifikacje wykładowców i trenerów muszą być adekwatne do zakresu prowadzonych przez nich zajęć.

9. Zobowiązania Wykonawcy:

- Uczestnicy otrzymają wyczerpujące materiały szkoleniowe obejmujące wszystkie zagadnienia objęte programem szkolenia.
- Przeprowadzone zostaną pre- i posttesty badające poziom i przyrost wiedzy uczestników oraz ankiety szkoleniowe (w uzgodnieniu z Zamawiającym).
- Wykonawca pokryje koszty wydania i zorganizuje przeprowadzenie badań i wydanie zaświadczeń lekarskich i książeczek zdrowia dla uczestników szkolenia w razie konieczności ich posiadania w trakcie odbywania praktyk.
- Uczestnikom w trakcie szkolenia zostaną zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych i niezbędnych środków czystości oraz sprawny i profesjonalny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
- Wykonawca zapewni poczęstunek w każdym dniu szkolenia w postaci: śniadania (zimne lub ciepłe przekąski, kanapki); ciepłych i zimnych napojów, ciastek i mleczka do kawy w trakcie całego szkolenia oraz posiłku obiadowego składającego się z 1 ciepłego dania (mięso, ziemniaki, surówka ze świeżych warzyw) - menu powinno być każdorazowo akceptowane przez Zamawiającego.
- Sala szkoleniowa, materiały szkoleniowe, dokumenty szkoleniowe przekazywane do zamawiającego oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia mają być oznaczone odpowiednimi logotypami dostępnymi na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego.

10. Świadczenia dodatkowe

Efektywna pomoc w znalezieniu pracy dla uczestników szkolenia.

VI KRYTERIA WYBORU OFERT

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem następujących kryteriów oceny:

L.p.	Kryterium	Waga %
1.	Całkowita cena szkolenia	40
2.	Zawartość merytoryczna programu	20
3.	Doświadczenie firmy w zakresie organizacji podobnych szkoleń	15
4.	Doświadczenie wykładowców	10
5.	Warunki odbywania zajęć i praktyk (wyposażenie, sale, catering, odległość od Centrum miasta)	10
6.	Pomoc w znalezieniu pracy dla uczestników szkolenia	5

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia otrzyma 40 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa = $40 \times (C_{\min}/C_b)$

gdzie:

C_{\min} - najniższa cena spośród złożonych ofert,

C_b - cena oferty badanej.

Pozostałe kryteria będą ocenione przez trzyosobową Komisję powołaną przez Zamawiającego. W zakresie każdego z kryteriów poszczególni członkowie komisji przyznają punkty od 0 do maksymalnej

liczby punktów w każdym z kryterium. Liczbę punktów w zakresie każdego z kryteriów stanowić będzie średnia punktów przyznanych przez członków komisji.
Ostateczna liczba punktów stanowiła będzie sumę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

Dodatkowych informacji udzielić Państwu mogą pracownicy Biura Konsultingu i Szkoleń w godzinach od 10.00 do 15.00 pod numerem telefonu +48 91 814 94 75 lub 76.