

Urząd Zamówień Publicznych
Zamieszczanie ogłoszeń on-line w BZP:
<http://www.portal.uzp.gov.pl>

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

- Zamieszczanie obowiązkowe
 Zamieszczanie nieobowiązkowe

OGŁOSZENIE DOTYCZY

Zamówienia publicznego Zamówień objętych dynamicznym systemem zakupów
Zawarcia umowy ramowej

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych?

tak numer ogłoszenia w BZP: 135095-2014 nie

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia?

tak nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) NAZWA I ADRES

Nazwa: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ciechanowie		
Adres pocztowy: ul. 17 Stycznia 7		
Miejscowość: Ciechanów	Kod pocztowy: 06 – 400 Ciechanów	Województwo: mazowieckie
Tel.: 23 672 52 16; 23 673 45 44	Faks: 23 672 52 16	

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO

<input type="checkbox"/> Administracja rządowa centralna	<input type="checkbox"/> Uczelnia publiczna
<input type="checkbox"/> Administracja rządowa terenowa	<input type="checkbox"/> Instytucja ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego
<input type="checkbox"/> Administracja samorządowa	<input type="checkbox"/> Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
<input type="checkbox"/> Podmiot prawa publicznego	<input checked="" type="checkbox"/> Inny (proszę określić): <u>powiatowa jednostka organizacyjna</u>
<input type="checkbox"/> Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał	

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 dniowych wyjazdowych szkoleń: szkolenia integracyjno – kulturalno - rozwojowego, obejmującego warsztaty z psychologiem oraz szkolenia z zakresu podstaw technik fotografii dla dwóch grup - uczestników projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie i usamodzielnienie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

II.2) Rodzaj zamówienia: Roboty budowlane Dostawy Usługi

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia:

I. Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 dniowego wyjazdowego szkolenia integracyjno – kulturalno - rozwojowego, obejmującego warsztaty z psychologiem oraz szkolenie z zakresu podstaw technik fotografii dla 11 osób, w tym 9 w wieku 15 – 25 lat z terenu powiatu ciechanowskiego, przebywają w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz 2 osób z ich otoczenia opiekuna (łącznie 12 osób) - uczestników projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie i usamodzielnienie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności kluczowych, w tym z zakresu poznawania technik fotografii:

- wskazanie uczestnikom nowej dziedziny zainteresowania, jaką jest fotografowanie,
- wytworzenie chęci do dalszego ich rozwijania się przez rozbudzenie twórczej postawy wobec świata i siebie,
- rozwijanie praktycznych umiejętności fotograficznych,
- rozwijanie poczucia piękna i wrażliwości estetycznych,

oraz umiejętności komunikacyjnych, integracja społeczna i kulturalna oraz nauka alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

Wyjazdowe szkolenie ma się odbywać i uczestnicy mają być zakwaterowani na terenie tzw. Trójmiasta tj. w jednym z miast wchodzących w jego skład – Gdańsk, Gdynia, Sopot. W co najmniej 4-gwiazdkowym Hotelu o najwyższych standardach, zlokalizowanym nie dalej niż 200 m od morza, w terminie od 12 sierpnia do 16 sierpnia 2014 roku tj.:

początek 12 sierpnia od obiadu, zakończenie 16 sierpnia obiadem.

Wykonawca zamówienia zapewnia uczestnikom zimne napoje na podróż w obie strony na szkolenie i ze szkolenia, słodczyce, owoce.

Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) opracować program szkolenia wraz z harmonogramem i przedłożyć go Zamawiającemu w składaniu ofert jako załącznik do oferty. Program musi zawierać:

- a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) miejsce (adres hotelu), liczba gwiazdek posiadanych przez hotel
 - c) czas trwania szkolenia (daty i godziny) wraz z planem nauczania określającym tematy zajęć oraz ich wymiar każdego dnia szkolenia oraz atrakcji określonych w pkt. 10) wraz czasem ich trwania (daty i godziny), rozpoczęcia i zakończenia zajęć każdego dnia,
 - d) cel kursu (przewidywane efekty)
- 2) zapewnić zajęcia z 1 psychologiem i 1 osobą posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z osobami od 15 do 25 roku życia w zakresie nauki fotografowania w czasie wyjazdowego szkolenia – w uzasadnionych przypadkach po podpisaniu umowy za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących zajęcia,
 - 3) przeprowadzić zajęcia z psychologiem z zakresu autoprezentacji, komunikacji, samopoznania, otwarcia na środowisko, integrujące uczestników wyjazdu i wpływające na zwiększenie wiary we własne możliwości **w wymiarze 8 godzin lekcyjnych**,
 - 4) przeprowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu poznawania technik fotografii w wymiarze 17 godzin w tym 8 godzin praktycznych.
 - 5) zapewnić uczestnikom szkolenia salę wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji tematyki szkolenia i materiały dydaktyczne, które przejdą na własność uczestników szkolenia,
 - 6) zakupić i przekazać uczestnikom 9 sztuk aparatów cyfrowych o parametrach:
 - obiektyw szerokokątny (ekwiwalent ogniskowej min. 25 mm, światło min. f/3,5),
 - matryca BSI CMOS +/- 12 Mpix,
 - mechaniczny zoom optyczny min. 20x zoom,
 - stabilizator obrazu,
 - zintegrowana lampa błyskowa z regulacją mocy błysku,
 - obsługa kart SD/SDHC/SDXC,
 - wbudowane proste narzędzia edycyjne,
 - nastawy ręczne typu PASM (modyfikowalna przysłona, migawka, ostrość oraz czas),
 - niskie szумы przy wysokich czułościach (od 80 do 6400 ISO),
 - możliwość wykonywania zdjęć seryjnych,
 - zasilanie akumulatorem litowo-jonowym z możliwością ładowania przez USB,
 - menu w języku polskim,

- waga do 300 gramów

- akcesoria: karta pamięci 8 GB, futerał, ładowarka, kabel USB,

7) zapewnić transport dla 11 uczestników projektu i ich otoczenia oraz 1 opiekuna (łącznie 12 osób) z siedziby zamawiającego do Hotelu gdzie będzie odbywało się szkolenie i z powrotem (autokar pozostawiony do dyspozycji uczestników na czas pobytu) autokarem posiadającym aktualne badania techniczne,

8) zakwaterować wszystkich uczestników w pokojach jednoosobowych, dwuosobowych i trzyosobowych:

- 3 pokoje – trzyosobowe,

- 1 pokój – dwuosobowy,

- 1 pokój – jednoosobowy,

wyposażonych co najmniej w pełny węzeł sanitarny, telewizor, czajnik bezprzewodowy,

9) zapewnić pełne wyżywienie (śniadanie, dwudaniowy obiad z deserem, kolacja) w restauracji hotelu,

10) zapewnić uczestnikom wyjazdu szkoleniowego każdego dnia jedno z następujących dodatkowych zajęć integracyjno-kulturalno-rozwojowych tj.:

-2 wycieczki do miejsc historycznych z przewodnikiem i wyżywieniem podczas wycieczek, w tym jedna w Trójmieście,

- gry i zabawy integracyjne nad morzem, grill, wieczorek taneczny, aquapark (co najmniej 3,5 godzin pobytu), rejs statkiem, integracyjna kolacja.

11) ubezpieczyć 11 uczestników i 1 opiekuna (12 osób) na okres szkolenia wyjazdowego,

12) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013,

13) przeprowadzić wśród uczestników zajęć ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, którą należy przedstawić Zamawiającemu,

14) prowadzić odpowiednią dokumentację składającą się z:

- a) dziennika zajęć;
 - b) imiennej listy obecności uczestników szkolenia w każdym dniu szkolenia i pobytu;
 - c) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych;
 - d) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać odbiór posiłków w każdym dniu pobytu;
 - e) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych w każdym dniu pobytu,
 - f) ankiet oceniających szkolenie wśród uczestników wyjazdu,
- 15) wydać zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
- 16) niezwłocznie poinformować Zamawiającego o:
- a) nie zgłaszaniu się uczestników;
 - b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika;
 - c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia umowy,
- 17) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu, następujące dokumenty:
- a) dziennik zajęć,
 - b) imienne listy obecności uczestników szkolenia (w każdym dniu szkolenia),
 - c) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie materiałów dydaktycznych,
 - d) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie posiłków,
 - e) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili każdego dnia uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych,
 - f) zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
 - g) ankiety oceniające szkolenie przez uczestników wyjazdu.
- 18) przygotować na koniec szkolenia :
- album najciekawszych zdjęć uczestników oraz przekazać go Zamawiającemu wraz płytą DVD,
- 19) przechowywać pełną dokumentację, potwierdzającą realizację przedmiotowego kursu do dnia

31.12.2020 r.

II. Zorganizowanie i przeprowadzenie 5 dniowego wyjazdowego szkolenia integracyjno – kulturalno - rozwojowego, obejmującego warsztaty z psychologiem oraz szkolenie z zakresu podstaw technik fotografii dla 10 osób, w tym 8 usamodzielnianych wychowanków zastępczych form opieki z terenu powiatu ciechanowskiego oraz 2 osób z ich otoczenia i 1 opiekuna (łącznie 11 osób) - uczestników projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie i usamodzielnienie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności kluczowych, w tym z zakresu poznawania technik fotografii:

- wskazanie uczestnikom nowej dziedziny zainteresowania, jaką jest fotografowanie,
 - wytworzenie chęci do dalszego ich rozwijania się przez rozbudzenie twórczej postawy wobec świata i siebie,
 - rozwijanie praktycznych umiejętności fotograficznych,
 - rozwijanie poczucia piękna i wrażliwości estetycznych,
- oraz umiejętności komunikacyjnych, integracja społeczna i kulturalna oraz nauka alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

Wyjazdowe szkolenie ma się odbywać i uczestnicy mają być zakwaterowani na terenie tzw. Trójmiasta tj. w jednym z miast wchodzących w jego skład – Gdańsk, Gdynia, Sopot. W co najmniej 4-gwiazdkowym Hotelu o najwyższych standardach, zlokalizowanym nie dalej niż 200 m od morza, w terminie od 12 sierpnia do 16 sierpnia 2014 roku tj.:

początek 12 sierpnia od obiadu, zakończenie 16 sierpnia obiadem.

Wykonawca zamówienia zapewnia uczestnikom zimne napoje na podróż w obie strony na szkolenie i ze szkolenia, słodycze, owoce.

Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) opracować program szkolenia wraz z harmonogramem i przedłożyć go Zamawiającemu w składania ofert jako załącznik do oferty. Program musi zawierać:
 - a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) miejsce (adres hotelu), liczba gwiazdek posiadanych przez hotel

- c) czas trwania szkolenia (daty i godziny) wraz z planem nauczania określającym tematy zajęć oraz ich wymiar każdego dnia szkolenia oraz atrakcji określonych w pkt. 10) wraz czasem ich trwania (daty i godziny), rozpoczęcia i zakończenia zajęć każdego dnia,
- d) cel kursu (przewidywane efekty)
- 2) zapewnić zajęcia z 1 psychologiem i 1 osobą posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie w prowadzeniu zajęć z osobami od 15 do 25 roku życia w zakresie nauki fotografowania w czasie wyjazdowego szkolenia – w uzasadnionych przypadkach po podpisaniu umowy za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących zajęcia,
- 3) przeprowadzić zajęcia z psychologiem z zakresu autoprezentacji, komunikacji, samopoznania, otwarcia na środowisko, integrujące uczestników wyjazdu i wpływające na zwiększenie wiary we własne możliwości **w wymiarze 8 godzin lekcyjnych**,
- 4) przeprowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu poznawania technik fotografii w wymiarze 17 godzin w tym 8 godzin praktycznych.
- 5) zapewnić uczestnikom szkolenia salę wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji tematyki szkolenia i materiały dydaktyczne, które przejdą na własność uczestników szkolenia,
- 6) zakupić i przekazać uczestnikom 8 sztuk aparatów cyfrowych o parametrach:
- obiektyw szerokokątny (ekwiwalent ogniskowej min. 25 mm, światło min. f/3,5),
 - matryca BSI CMOS +/- 12 Mpix,
 - mechaniczny zoom optyczny min. 20x zoom,
 - stabilizator obrazu,
 - zintegrowana lampa błyskowa z regulacją mocy błysku,
 - obsługa kart SD/SDHC/SDXC,
 - wbudowane proste narzędzia edycyjne,
 - nastawy ręczne typu PASM (modyfikowalna przysłona, migawka, ostrość oraz czas),
 - niskie szумы przy wysokich czułościach (od 80 do 6400 ISO),
 - możliwość wykonywania zdjęć seryjnych,
 - zasilanie akumulatorem litowo-jonowym z możliwością ładowania przez USB,
 - menu w języku polskim,
 - waga do 300 gramów
 - akcesoria: karta pamięci 8 GB, futerał, ładowarka, kabel USB,
- 7) zapewnić transport dla 10 uczestników projektu i ich otoczenia oraz 1 opiekuna (łącznie 11 osób)

z siedziby zamawiającego do Hotelu gdzie będzie odbywało się szkolenie i z powrotem (autokar pozostawiony do dyspozycji uczestników na czas pobytu) autokarem posiadającym aktualne badania techniczne,

8) zakwaterować wszystkich uczestników w pokojach jednoosobowych, dwuosobowych i trzyosobowych:

- 1 pokój – trzyosobowy,
- 3 pokoje – dwuosobowe,
- 2 pokoje – jednoosobowe,

wyposażonych co najmniej w pełny węzeł sanitarny, telewizor, czajnik bezprzewodowy,

9) zapewnić pełne wyżywienie (śniadanie, dwudaniowy obiad z deserem, kolacja) w restauracji hotelu,

10) zapewnić uczestnikom wyjazdu szkoleniowego każdego dnia jedno z następujących dodatkowych zajęć integracyjno-kulturalno-rozwojowych tj.:

- 2 wycieczki do miejsc historycznych z przewodnikiem i wyżywieniem podczas wycieczek, w tym jedna w Trójmieście,
- gry i zabawy integracyjne nad morzem, grill, wieczorek taneczny, aquapark (co najmniej 3,5 godzin pobytu), rejs statkiem, integracyjna kolacja.

11) ubezpieczyć 10 uczestników i 1 opiekuna (11 osób) na okres szkolenia wyjazdowego,

12) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013,

13) przeprowadzić wśród uczestników zajęć ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, którą należy przedstawić Zamawiającemu,

14) prowadzić odpowiednią dokumentację składającą się z:

- a) dziennika zajęć;
- b) imiennej listy obecności uczestników szkolenia w każdym dniu szkolenia i pobytu;
- c) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać otrzymanie materiałów

- dydaktycznych;
- d) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać odbiór posiłków w każdym dniu pobytu;
 - e) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych w każdym dniu pobytu,
 - f) ankiet oceniających szkolenie wśród uczestników wyjazdu,
- 15) wydać zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
- 16) niezwłocznie poinformować Zamawiającego o:
- a) nie zgłaszaniu się uczestników;
 - b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika;
 - c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia umowy,
- 17) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu, następujące dokumenty:
- a) dziennik zajęć,
 - b) imienne listy obecności uczestników szkolenia (w każdym dniu szkolenia),
 - c) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie materiałów dydaktycznych,
 - d) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili otrzymanie posiłków,
 - e) imienne listy, na których uczestnicy szkolenia potwierdzili każdego dnia uczestnictwo w zajęciach integracyjno-kulturalno-rozwojowych,
 - f) zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia,
 - g) ankiety oceniające szkolenie przez uczestników wyjazdu.
- 18) przygotować na koniec szkolenia :
- album najciekawszych zdjęć uczestników oraz przekazać go Zamawiającemu wraz płytą DVD,
- 19) przechowywać pełną dokumentację, potwierdzającą realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.

II.4) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEN(CPV)	
	Słownik główny
Główny przedmiot	80500000-9
Dodatkowe przedmioty	

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony <input checked="" type="checkbox"/>	Negocjacje bez ogłoszenia <input type="checkbox"/>
Przetarg ograniczony <input type="checkbox"/>	Zamówienie z wolnej ręki <input type="checkbox"/>
Negocjacje z ogłoszeniem <input type="checkbox"/>	Zapytanie o cenę <input type="checkbox"/>
Dialog konkurencyjny <input type="checkbox"/>	Licytacja elektroniczna <input type="checkbox"/>

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

<p>Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej</p> <p>tak <input checked="" type="checkbox"/> wskazać projekt/program: Projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie i usamodzielnienie” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, DZIAŁANIE 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, PODDZIAŁANIE 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie, w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ciechanowie</p> <p>06-400 Ciechanów , ul. 17 Stycznia 7 nie <input type="checkbox"/></p>

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ NR (jeżeli dotyczy):¹⁾ **NAZWA** (jeżeli dotyczy):¹⁾ _____

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 25/07/2014 (dd/mm/rrrr)		
IV.2) LICZBA OTRZYMANÝCH OFERT: 5		
IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 4		
IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREM U DZIELONO ZAMÓWIENIA²⁾		
Nazwa: LOGOS Anna Ziółkowska		
Adres pocztowy: ul. Półńska 96		
Miejscowość: Ciechanów	Kod pocztowy: 06-400	Kraj/województwo: Mazowieckie

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT)³⁾

Wartość: 66.775,00 PLN

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

Cena wybranej oferty⁴⁾ 66.500,00

Oferta z najniższą ceną⁵⁾ 54.000,00/ Oferta z najwyższą ceną⁵⁾ 104.600,00

Waluta: PLN

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 25.07.2014 nr ogłoszenia 162081-2014

Ciechanów, 2014 – 07 – 25

KIEROWNIK
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ciechanowie
mgr Anna Karas