

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 408052-2012 z dnia 2012-10-19 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Gdańsk
Wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, organizacja warsztatów programowych, opracowanie merytoryczne) w ramach projektu Best Agers. Do zadań Wykonawcy będzie należało w...
Termin składania ofert: 2012-10-29

Numer ogłoszenia: 418192 - 2012; data zamieszczenia: 25.10.2012

OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

Ogłoszenie dotyczy: Ogłoszenia o zamówieniu.

Informacje o zmienianym ogłoszeniu: 408052 - 2012 data 19.10.2012 r.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, woj. pomorskie, tel. +48 58 347 22 70, fax. +48 58 347 24 53.

SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

II.1) Tekst, który należy zmienić:

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: II.1.3.

W ogłoszeniu jest: Wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne, organizacja warsztatów programowych) w ramach projektu Best Agers. Do zadań Wykonawcy będzie należało w szczególności:
Zadanie nr 1: Opracowanie merytoryczne, graficzne i informatyczne polskiej wersji portalu internetowego biiugi.pl: 1. Portal powinien zostać wykonany według wzoru funkcjonującego portalu pod adresem biiugi.eu 2. Wykupienie domeny na rzecz Zamawiającego biiugi.pl (wraz z serwerem www i serwerem poczty elektronicznej) oraz trzech skrzynek e-mail. 3. Przetłumaczenie materiałów portalu biiugi.eu na język polski (70 stron tekstu + 100 stron plików systemowych). 4. Wykonawca ma obowiązek wykonać test poprawnego działania portalu z udziałem min. 10 użytkowników. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania poprawnie działającego portalu biiugi.pl wraz z pełną dokumentacją techniczną i funkcjonalną oraz oprogramowaniem na nośniku CD. 5. Wykonanie polskiej instrukcji obsługi dla administratora i użytkownika portalu. 6. Przeprowadzenie kampanii marketingowej on-line. Potwierdzenie dotarcia do co najmniej 100 osób, przedstawienie dokumentów potwierdzających w formie listy e-mail z grupy docelowej tj. osoby do 30 roku życia i powyżej 55 lat życia. 7. Opracowanie koncepcji w języku polskim wykorzystania portalu biiugi jako narzędzia wspierania przedsiębiorczości. Minimalna objętość opracowania powinna wynosić 50 tys. znaków. Opracowanie powinno zawierać następujące części: uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości regionalnej z wykorzystaniem narzędzi

informatycznych i komunikacji elektronicznej, model współpracy mentorów z młodymi przedsiębiorcami z wykorzystaniem portalu biiugi, procedury współpracy mentorów z młodymi przedsiębiorcami, wykaz pomiotów potencjalnie zainteresowanych wykorzystaniem portalu biiugi, koncepcję rozwoju portalu biiugi. Opracowanie musi zostać przekazane w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej.

8. Organizacja spotkania promocyjnego portalu biiugi.pl. Na spotkaniu ma się pojawić nie mniej niż 50 osób. Zamawiający udostępni salę na terenie Politechniki Gdańskiej na Wydziale Zarządzania i Ekonomii.

Zadanie nr 2: Sporządzenie raportu merytorycznego całości działań projektu Best Agers, które wykonała Politechnika Gdańska:

1. Wersja polska powinna zawierać minimum 80 tys. znaków bez załączników. Wersja angielska powinna zawierać minimum 40 tys. znaków bez załączników (skrót).
2. Struktura raportu:
 1. Executive summary, streszczenie w języku polskim;
 2. Executive summary, streszczenie w języku angielskim;
 3. Założenia programu Baltic Sea Region (BSR);
 4. Cel i zakres projektu Best Agers;
 5. Opis działalności polskich partnerów (szczególnie Politechniki Gdańskiej) w poszczególnych częściach projektu (pakietach zadaniowych WP);
 6. Rezultaty uzyskane w poszczególnych częściach projektu (Activities) z odwołaniem do materiałów źródłowych w załącznikach oraz wskaźników projektu;
 7. Opis wydarzeń zorganizowanych w ramach projektu (spotkania projektowe, wydarzenia projektowe, konferencje naukowe, konferencje i warsztaty otwarte, wydarzenia specjalne);
 8. Rezultaty promocji projektu i jego osiągnięć (internet, informacje prasowe, materiał fotograficzny);
 9. Załączniki (m.in. wszystkie raporty cząstkowe wraz z zestawieniem, wszystkie publikacje wraz z zestawieniem).
3. Raport musi być zgodny ze wszystkimi wymogami Unii Europejskiej w tym zakresie, szczególnie z wymogami programu Baltic Sea Region Programme.
4. W raporcie należy zawrzeć odniesienie zrealizowanych prac w stosunku do priorytetów i celów programu BSR, a także do celów i działań projektu Best Agers.
5. Raport musi zawierać odwołania do publikacji powstałych w ramach realizacji prac projektowych.
6. Raport musi zostać przekazany w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej.

Zadanie nr 3: Organizacja spotkania promocyjnego projektu Best Agers w Politechnice Gdańskiej w Gdańsku:

1. Zapewnienie udziału przedstawicieli władz regionalnych i lokalnych.
2. Zapewnienie udziału przedstawicieli mediów lokalnych i regionalnych.
3. Opracowanie, wydruk i dystrybucja broszury informacyjnej (format A4, full color, papier kredowy, cztery strony, sztuk. 100) na potrzeby spotkania promocyjnego. Zamawiający przekaże tekst w terminie 7 dni po podpisaniu umowy.
4. Wystosowanie zaproszeń dla władz i mediów (min 40 szt.). Zamawiający przekaże listę osób w terminie 7 dni po podpisaniu umowy.
5. Czas trwania spotkania minimum 4 godziny.

Zadanie nr 4: Opracowanie publikacji pt. Osoby 55+ na rynku pracy w Polsce:

1. Opracowanie w języku polskim powinno posiadać minimalną objętość 80 tys. znaków ze spacjami.
2. Opracowanie musi zawierać w szczególności merytoryczny przegląd źródeł wiedzy w zakresie przedsiębiorczej aktywności osób w wieku 55+ oraz charakteryzować stan obecny i zarysowywać wyzwania na przyszłość w Polsce w odniesieniu do Regionu Morza Bałtyckiego oraz Unii Europejskiej.
3. Opracowanie powinno uwzględniać co najmniej następujące zagadnienia: specyfikę zmian demograficznych w Polsce; politykę UE dotyczącą osób 55+; politykę krajową dotyczącą osób

55+; aktywność zawodową osób 55+; rolę osób 55+ w przedsiębiorstwach; rozwój kompetencji osób 55+; udział osób 55+ w społeczeństwie informacyjnym. 4. Opracowanie musi zostać przekazane w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej. Zadanie nr 5: Organizacja warsztatu pt. Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy: 1. Czas trwania warsztatów - 2 dni. Miejsce organizacji województwo pomorskie w odległości od siedziby Zamawiającego nie większej niż 70 km. 2. Minimalna liczba uczestników - 12 przedstawicieli przedsiębiorstw z sektora MSP. 3. W ramach warsztatów powinno zostać przeprowadzone: jedno szkolenie stacjonarne, jedna wizyta studyjna w trzech przedsiębiorstwach realizujących politykę zarządzania wiekiem. Wykonawca musi zapewnić co najmniej 2 moderatorów prowadzących w każdym dniu prowadzenia warsztatów. Warsztat powinien być realizowany w co najmniej 4 modułach o efektywnym czasie trwania 90 minut. 4. Zakres merytoryczny warsztatu musi obejmować: - Koncepcje zarządzania jako odpowiedź na problemy demograficzne - Zarządzanie wiekiem w małych i średnich przedsiębiorstwach - Zarządzanie zespołem intergeneracyjnym - Motywacja rozwoju współpracy intergeneracyjnej. 5. Wykonawca musi przygotować materiały szkoleniowe w postaci slajdów prezentacyjnych w liczbie nie mniejszej niż 20 na każdy moduł warsztatów. Materiały muszą zostać przekazane Zamawiającemu 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów a uczestnikom w postaci papierowej najpóźniej w momencie rozpoczęcia warsztatów. 6. Zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia dla wszystkich uczestników: 2 noclegów dla 12 osób, 2 śniadania, 2 obiady dwudaniowe, 2 kolacje w formie bufetu szwedzkiego, dwie przerwy kawowe - kawa, herbata, ciasta, napoje chłodzące oraz materiałów szkoleniowych. 7. Ewaluacja warsztatów w postaci badań ankietowych uczestników Zamawiający prosi o przedstawienie propozycji ankiety do akceptacji na 5 dni przed planowanym spotkaniem. 8. Warsztaty muszą zostać zdokumentowane sprawozdaniem zawierającym co najmniej: program i zakres tematyczny, listę uczestników z danymi kontaktowymi co najmniej e-mail, imię i nazwisko, nazwę firmy, miejsca pracy, opis zrealizowanych szkoleń i wizyt studyjnych, ewaluację warsztatów. Wykonawca ma obowiązek wraz ofertą złożyć harmonogram realizacji zadań, pamiętając, że koniec realizacji ma być zakończony do dnia 30 listopada. Terminy w harmonogramie mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym..

W ogłoszeniu powinno być: Do zadań Wykonawcy będzie należało w szczególności: Zadanie nr 1: Opracowanie merytoryczne, graficzne i informatyczne polskiej wersji portalu internetowego biiugi.pl: 1. Portal powinien zostać wykonany według wzoru funkcjonującego portalu pod adresem biiugi.eu 2. Wykupienie domeny na rzecz Zamawiającego biiugi.pl (lub inną domenę zaakceptowaną przez Zamawiającego wraz z serwerem www i serwerem poczty elektronicznej) oraz trzech skrzynek e-mail. 3. Przetłumaczenie materiałów portalu biiugi.eu na język polski (70 stron tekstu + 100 stron plików systemowych). 4. Wykonawca ma obowiązek wykonać test poprawnego działania portalu z udziałem min. 10 użytkowników. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania poprawnie działającego portalu biiugi.pl (lub inną domenę zaakceptowaną przez Zamawiającego) wraz z pełną dokumentacją techniczną i funkcjonalną oraz oprogramowaniem na nośniku CD. 5. Wykonanie polskiej instrukcji obsługi dla

administratora i użytkownika portalu. 6. Przeprowadzenie kampanii marketingowej on-line. Potwierdzenie dotarcia do co najmniej 100 osób, przedstawienie dokumentów potwierdzających w formie listy e-mail z grupy docelowej tj. osoby do 30 roku życia i powyżej 55 lat życia. 7. Opracowanie koncepcji w języku polskim wykorzystania portalu biugi jako narzędzia wspierania przedsiębiorczości. Minimalna objętość opracowania powinna wynosić 50 tys. znaków. Opracowanie powinno zawierać następujące części: uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości regionalnej z wykorzystaniem narzędzi informatycznych i komunikacji elektronicznej, model współpracy mentorów z młodymi przedsiębiorcami z wykorzystaniem portalu biugi, procedury współpracy mentorów z młodymi przedsiębiorcami, wykaz pomiotów potencjalnie zainteresowanych wykorzystaniem portalu biugi, koncepcję rozwoju portalu biugi. Opracowanie musi zostać przekazane w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej. 8. Organizacja spotkania promocyjnego portalu biugi.pl. (lub inną domenę zaakceptowaną przez Zamawiającego). Na spotkaniu ma się pojawić nie mniej niż 50 osób. Zamawiający udostępni salę na terenie Politechniki Gdańskiej na Wydziale Zarządzania i Ekonomii.

Zadanie nr 2: Sporządzenie raportu merytorycznego całości działań projektu Best Agers, które wykonała Politechnika Gdańska: 1. Wersja polska powinna zawierać minimum 80 tys. znaków bez załączników. Wersja angielska powinna zawierać minimum 40 tys. znaków bez załączników (skrót). 2. Struktura raportu: 1. Executive summary, streszczenie w języku polskim; 2. Executive summary, streszczenie w języku angielskim; 3. Założenia programu Baltic Sea Region (BSR); 4. Cel i zakres projektu Best Agers; 5. Opis działalności polskich partnerów (szczególnie Politechniki Gdańskiej) w poszczególnych częściach projektu (pakietach zadaniowych WP); 6. Rezultaty uzyskane w poszczególnych częściach projektu (Activities) z odwołaniem do materiałów źródłowych w załącznikach oraz wskaźników projektu; 7. Opis wydarzeń zorganizowanych w ramach projektu (spotkania projektowe, wydarzenia projektowe, konferencje naukowe, konferencje i warsztaty otwarte, wydarzenia specjalne); 8. Rezultaty promocji projektu i jego osiągnięć (internet, informacje prasowe, materiał fotograficzny); 9. Załączniki (m.in. wszystkie raporty cząstkowe wraz z zestawieniem, wszystkie publikacje wraz z zestawieniem). 3. Raport musi być zgodny ze wszystkimi wymogami Unii Europejskiej w tym zakresie, szczególnie z wymogami programu Baltic Sea Region Programme. 4. W raporcie należy zawrzeć odniesienie zrealizowanych prac w stosunku do priorytetów i celów programu BSR, a także do celów i działań projektu Best Agers. 5. Raport musi zawierać odwołania do publikacji powstałych w ramach realizacji prac projektowych. 6. Raport musi zostać przekazany w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej.

Zadanie nr 3: Organizacja spotkania promocyjnego projektu Best Agers w Politechnice Gdańskiej w Gdańsku: 1. Zapewnienie udziału przedstawicieli władz regionalnych i lokalnych. 2. Zapewnienie udziału przedstawicieli mediów lokalnych i regionalnych. 3. Opracowanie, wydruk i dystrybucja broszury informacyjnej (format A4, full color, papier kredowy, cztery strony, sztuk. 100) na potrzeby spotkania promocyjnego. Zamawiający przekaze tekst w terminie 7 dni po podpisaniu umowy. 4. Wystosowanie zaproszeń dla władz i mediów (min 40 szt.). Zamawiający przekaze listę osób w terminie 7 dni po podpisaniu umowy. 5. Czas trwania

spotkania minimum 4 godziny. Zadanie nr 4: Opracowanie publikacji pt. Osoby 55+ na rynku pracy w Polsce: 1. Opracowanie w języku polskim powinno posiadać minimalną objętość 80 tys. znaków ze spacjami. 2. Opracowanie musi zawierać w szczególności merytoryczny przegląd źródeł wiedzy w zakresie przedsiębiorczej aktywności osób w wieku 55+ oraz charakteryzować stan obecny i zarysowywać wyzwania na przyszłość w Polsce w odniesieniu do Regionu Morza Bałtyckiego oraz Unii Europejskiej 3. Opracowanie powinno uwzględniać co najmniej następujące zagadnienia: specyfikę zmian demograficznych w Polsce; politykę UE dotyczącą osób 55+; politykę krajową dotyczącą osób 55+; aktywność zawodową osób 55+; rolę osób 55+ w przedsiębiorstwach; rozwój kompetencji osób 55+; udział osób 55+ w społeczeństwie informacyjnym. 4. Opracowanie musi zostać przekazane w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej. Zadanie nr 5: Organizacja warsztatu pt. Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy: 1. Czas trwania warsztatów - 2 dni. Miejsce organizacji województwo pomorskie w odległości od siedziby Zamawiającego nie większej niż 70 km. 2. Minimalna liczba uczestników - 12 przedstawicieli przedsiębiorstw z sektora MSP. 3. W ramach warsztatów powinno zostać przeprowadzone: jedno szkolenie stacjonarne, jedna wizyta studyjna w trzech przedsiębiorstwach realizujących politykę zarządzania wiekiem. Wykonawca musi zapewnić co najmniej 2 moderatorów prowadzących w każdym dniu prowadzenia warsztatów. Warsztat powinien być realizowany w co najmniej 4 modułach o efektywnym czasie trwania 90 minut. 4. Zakres merytoryczny warsztatu musi obejmować: - Koncepcje zarządzania jako odpowiedź na problemy demograficzne - Zarządzanie wiekiem w małych i średnich przedsiębiorstwach - Zarządzanie zespołem intergeneracyjnym - Motywacja rozwoju współpracy integeneracyjnej. 5. Wykonawca musi przygotować materiały szkoleniowe w postaci slajdów prezentacyjnych w liczbie nie mniejszej niż 20 na każdy moduł warsztatów. Materiały muszą zostać przekazane Zamawiającemu 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów a uczestnikom w postaci papierowej najpóźniej w momencie rozpoczęcia warsztatów. 6. Zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia dla wszystkich uczestników: 2 noclegów dla 12 osób, 2 śniadania, 2 obiady dwudaniowe, 2 kolacje w formie bufetu szwedzkiego, dwie przerwy kawowe - kawa, herbata, ciasta, napoje chłodzące oraz materiałów szkoleniowych. 7. Ewaluacja warsztatów w postaci badań ankietowych uczestników Zamawiający prosi o przedstawienie propozycji ankiety do akceptacji na 5 dni przed planowanym spotkaniem. 8. Warsztaty muszą zostać zdokumentowane sprawozdaniem zawierającym co najmniej: program i zakres tematyczny, listę uczestników z danymi kontaktowymi co najmniej e-mail, imię i nazwisko, nazwę firmy, miejsca pracy, opis zrealizowanych szkoleń i wizyt studyjnych, ewaluację warsztatów. Wykonawca ma obowiązek wraz ofertą złożyć harmonogram realizacji zadań, pamiętając, że koniec realizacji ma być zakończony do dnia 30 listopada. Terminy w harmonogramie mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym..