

Kłobuck: Organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - 2 części.

Numer ogłoszenia: 271967 - 2010; data zamieszczenia: 04.10.2010

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Kłobucku , ul. Rynek im. Jana Pawła II 13, 42-100 Kłobuck, woj. śląskie, tel. 034 3109500, faks 034 3109507.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.powiatklobucki.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - 2 części..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłobucku - 2 części. 1.1 Część 1 - PRACOWNIK KADROWO-PŁACOWY. Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. średnie. Celem szkolenia jest przygotowanie osób bezrobotnych do pracy w charakterze pracownika kadrowo-płacowego i uzyskanie przez nich praktycznych umiejętności i kwalifikacji w w/w zakresie. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie musi zostać przeprowadzone w terminie do 20 dni roboczych w wymiarze 150 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Każdy z uczestników szkolenia musi mieć dostęp do indywidualnego miejsca nauki, oznacza to, że dla każdego uczestnika przypada jeden komputer. Tematyka szkolenia musi obejmować m.in.: - prawo pracy, - prowadzenie dokumentacji kadrowej, - prowadzenie dokumentacji płacowej, - rozliczenia z ZUS, US, - podstawy obsługi komputera, - praca na komputerowym programie kadrowym. Szkolenie musi odbyć się na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu

drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek oraz podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wg wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dn. 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych.

1.2 PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA I KAS FISKALNYCH

Szkolenie przeznaczony jest dla 20 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Osoby będą kierowane do przeszkolenia w dwóch grupach. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie musi zostać przeprowadzone w terminie do 13 dni roboczych w wymiarze 90 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć), według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Każdy z uczestników szkolenia musi mieć dostęp do indywidualnego miejsca nauki, oznacza to, że dla każdego uczestnika przypada jeden komputer oraz jedna kasa fiskalna. Tematyka szkolenia musi obejmować m.in.: - budowa komputera, - system operacyjny MS Windows XP, - edytor tekstu MS Word, - arkusz kalkulacyjny MS Excel, - poczta elektroniczna, internet - obsługa komputerowego programu użytkowego np. z zakresu sprzedaży, fakturowania, magazynowania, - dokumentacja sprzedaży (m.in. faktura, rachunek, paragon), - obsługa kas fiskalnych wraz z innymi urządzeniami. Szkolenie musi odbyć się na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis i podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (w tym badanie na nosicielstwo) ze stosownym wpisem do książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu wg wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dn. 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w

WS

formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt badań. 2. Inne wymagania Zamawiającego - dotyczy wszystkich części. 2.1 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wyżywienie w czasie trwania szkolenia dla osób odbywających szkolenie w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania (Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników szkolenia, ze wskazaniem osób, którym należy zapewnić wyżywienie), 2.2 Koszt szkolenia nie powinien obejmować kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), gdyż jest on finansowany odrębnie, 2.3 Na zaświadczeniach o ukończeniu kursu musi zostać umieszczona informacja o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego /jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację/, 2.4 Wykonawca zobowiązany jest umieszczać aktualnie obowiązujące loga: Projektu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Europejskiego Funduszu Społecznego, emblemat Unii Europejskiej oraz informację o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: materiały szkoleniowe, harmonogram szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, wykaz osób, które ukończyły szkolenie, protokół z egzaminu, faktury itp. (informacje dot. promocji znajdują się na stronie internetowej pod adresem <http://efs.wup-katowice> w zakładce Promocje POKL), 2.5 Wykonawca zobowiązany jest w miejscu organizacji zajęć szkoleniowych umieszczać plakaty, przekazane przez Zamawiającego, informujące o organizacji szkolenia realizowanego w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Ponadto zobowiązany jest umieszczać w widocznym miejscu flagę z emblematem Unii Europejskiej, 2.6 Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania uprawnionym Jednostkom kontrolującym prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem systemowym, w tym dokumentów finansowych..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.11.2010.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę wadium

III.2) ZALICZKI

- Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Warunek ten zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę szkoleniową dla minimum 10 osób każda, o tematyce tożsamej ze składaną ofertą

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 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
 - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia 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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi 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 dla 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, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.
- 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.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do właściwego rejestru instytucji szkoleniowej prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, sporządzony wg wzoru na zał. nr 5 do SIWZ. 2. Oświadczenie, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wg wzoru na zał. nr 4 do SIWZ. 3. Wypełniony druk Formularz ofertowy, wg. wzoru na zał. nr 1 do SIWZ, 4. Program szkolenia, który musi odpowiadać wymogom określonym w § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03 luty 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2006 Nr 31, poz. 216) i spełniać wymogi, jeżeli takie istnieją, wynikające z odrębnych przepisów. Wskazane jest aby program szkolenia wykorzystywał elementy standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez MPiPS, znajdujących się na stronie internetowej www.standardyiskolenia.praca.gov.pl

wg wzoru na zał. nr 6 do SIWZ. Załączony program szkolenia musi zawierać tematykę zgodną z wymaganiami Zamawiającego określoną w dziale IV odpowiednio w pkt. 1.1 - 1.2 siwz. Załącznik należy wypełnić dla każdej części zamówienia odrębnie wpisując w nagłówku nazwę szkolenia. 5. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia należy przedstawić dla każdej części zamówienia odrębnie. Wzory zaświadczeń muszą być zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dziale IV, pkt. 2.3 siwz. 6. Certyfikat jakości usług, (jeżeli Wykonawca posiada). Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Wśród certyfikatów przedstawianych mogą się znaleźć np: certyfikat zarządzania jakością kształcenia.szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP, certyfikat dla szkół językowych PASE lub inny znak jakości, akredytacje Kuratora Oświaty itd. 7. Pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczonej notarialnie kopii do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik, 8. W przypadku spółki cywilnej, wspólnicy nie przedstawiają osobnego dokumentu zawierającego pełnomocnictwo, jednakże uprawnienia do reprezentacji spółki przysługujące każdemu ze wspólników ma wynikać z samej umowy spółki cywilnej dołączonej do oferty.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne:
nie

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 dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

- 1 - Cena - 90
- 2 - certyfikat jakości usług - 10

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.bip.klobuck.pl/>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Starostwo Powiatowe, 42-100 Klobuck, ul. Ks. Skorupki 46, pok. nr 208..

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 12.10.2010 godzina 10:00, miejsce: Starostwo Powiatowe, 42-100 Kłobuck, ul. Rynek im. Jana Pawła II 13, pok. nr 25 - kancelaria..

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 SYSTEMOWY pn. UWIERZ W SIEBIE WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO.

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

STAROSTA
Maciej Biernacki