

Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. Empowerment - aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części

Numer ogłoszenia w BZP: 168293 - 2012; data zamieszczenia w BZP: 02.08.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miasto Kalisz , Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz, woj. wielkopolskie, tel. +4862 7654300.

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

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. Empowerment - aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w podziale na 3 części.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu pn. `Empowerment - aktywizacja zawodowa kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych w Kaliszu`, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII - Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 - Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 - Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem w podziale na 3 odrębne części (oferty częściowe). 2. Przedmiot zamówienia składa się z 3 niepodzielnych Części, szczegóły w dalszej części ogłoszenia. 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w SIWZ i załącznikach do niej..

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

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9, 80.53.31.00-0.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 3.

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

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

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia 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. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Za spełniających wyżej wymieniony warunek Zamawiający uzna Wykonawców, którzy posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.) - dotyczy każdej Części.

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Za spełniających wyżej wymieniony warunek Zamawiający uzna Wykonawców, którzy w przypadku każdej Części wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali należycie co najmniej jedną usługę szkoleniową o tematyce związanej z zakresem szkolenia, będącym przedmiotem zamówienia w Części, na którą składana jest oferta.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Nie dotyczy. Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Za spełniających wyżej wymieniony warunek Zamawiający uzna Wykonawców, którzy: a) zapewnią dla celów realizacji zamówienia - w przypadku każdej Części -przynajmniej jedną osobę (trenera), która przeprowadziła w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jedno szkolenie o tematyce związanej z zakresem szkolenia będącego przedmiotem zamówienia w Części, na którą składana jest oferta; b) w przypadku składania oferty na Część 1 zapewnią dla celów realizacji zamówienia tłumacza języka migowego posiadającego co najmniej certyfikat T2 wydany przez Polski Związek Głuchych i znajdującego się na liście tłumaczy i wykładowców języka migowego Polskiego Związku Głuchych.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Nie dotyczy. Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

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

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY , USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- inne dokumenty
 - `Program szkolenia` dla każdej Części na którą składana jest oferta - wzór (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

III.6) INNE DOKUMENTY

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

Inne wymagane oświadczenia i dokumenty, które należy dołączyć do ofert: 1) wypełniony `Formularz oferty` - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SIWZ lub na nim; 2) `Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry oraz doświadczenia organizatora szkolenia - Wykonawcy` dla każdej Części na którą składana jest oferta - wzór stanowi załącznik nr 7 do SIWZ; Osoby wymienione w tym druku muszą być tożsame z osobami wskazanymi w wykazie `Potencjał osobowy`; 3) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza - poświadczenie notariusza musi zostać załączone w oryginale); 4) w przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy (w oryginale albo kserokopii

poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza - poświadczenie notariusza musi zostać załączone w oryginale); 5) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w ofercie w tym celu pisemnie (tj. w oryginale lub poświadczony notarialnie), zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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 - 60
- 2 - Program szkolenia - 10
- 3 - Doświadczenie zawodowe kadry oraz doświadczenie organizatora szkolenia - 10
- 4 - Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób - 20

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: www.bip.kalisz.pl (zakładka Ogłoszenia - Zamówienia publiczne) lub www.kalisz.pl. **Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** pok. nr 320 (III piętro budynku UM przy ul. ul. Kościuszki 1a w Kaliszu) - druk nieodpłatny lub otrzymać za zaliczeniem pocztowym (przesyłka pobraniowa - koszty przesyłki ponosi Wykonawca).

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 13.08.2012 godzina 10:00, miejsce: wyłącznie pokój nr 309 mieszczący się na III piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Kościuszki 1a (Sekretariat Wiceprezydenta Miasta Kalisza).

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: Zamawiający zgodnie z art. 27 ustawy Pzp dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem - wyłącznie na nr faksu +48 62 50 49 774, z zastrzeżeniem pkt 5 i 6. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną. 2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema (przyjmuje), iż pismo (dokument) wysłany przez Zamawiającego na numer faksu Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma. 4. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego nieczytelnego, o niepełnej treści itp. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego. 5. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych. 6. W przypadku konieczności uzupełnienia przez Wykonawcę dokumentów - Zamawiający uzna je za skutecznie uzupełnione (pod rygorem nieważności), jeżeli zostaną złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym i w formie określonej w pkt 9 i 10 SIWZ, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (pod rygorem nieważności). 7. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Monika Otrębska - Juszcak - tel. +48 627654467, Barbara Bocheńska, Anna Tomczyk - tel.+48 62 7654338. 8. Usługa objęta przedmiotem zamówienia współfinansowana będzie przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII - Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 - Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 - Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym..

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

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: CZĘŚĆ 1.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. `Handel - obsługa kas fiskalnych` dla maksymalnie 10 uczestników/uczestniczek projektu. 2. Szkolenie winno zostać zrealizowane w okresie od 27 sierpnia 2012r. do 30 września 2012r. (z wyłączeniem dni 10-14 września 2012r.) w wymiarze minimum 30 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna liczy 45 minut) przypadających na 1 uczestnika/uczestniczkę szkolenia. 3. Dokładny termin realizacji szkoleń Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, winien przedstawić Zamawiającemu na piśmie przed podpisaniem umowy. 4. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne szkolenia winny obejmować minimum następujące bloki tematyczne: 1) Wprowadzenie: uwarunkowania prawne podatkowe i księgowo (elementy prawa rzeczowego i prawa zobowiązań), VAT; 2) Dokumentacja handlowa i magazynowa: dokumentacja handlowa - zamówienia, oferty, umowy, dokumentacja związana z dostawą, dokumentacja związana ze sprzedażą, dokumentacja magazynowa, reklamacje i zwroty, rozliczenia i dokumentacja finansowa - rozliczenia gotówkowe, rozliczenia bezgotówkowe, rozliczenie i odprowadzanie utargów, dokumentacja finansowa sprzedaży (faktury, paragony); 3) Obsługa kas fiskalnych: rodzaje i zastosowanie urządzeń fiskalnych, budowa kasy fiskalnej, programowanie kas fiskalnych, praktyczne ćwiczenia sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej, rozpoznawanie i kontrola znaków pieniężnych, raporty, najczęściej popełniane błędy; 4) Techniki sprzedaży: zwiększenie efektywności komunikacyjnej w rozmowach sprzedażowych i posprzedażowych oraz przy obsłudze klientów, identyfikacja potrzeb rozmówcy i uświadamianie potrzeb klientowi, nabycie umiejętności prowadzenia poszczególnych etapów sprzedaży, nabycie praktycznych umiejętności profesjonalnej obsługi klienta..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.09.2012.

- **4) Kryteria oceny ofert:** cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:
 - 1. Cena - 60
 - 2. Program szkolenia - 10
 - 3. Doświadczenie zawodowe kadry oraz doświadczenie organizatora szkolenia - 10
 - 4. Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób - 20

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: CZĘŚĆ 2.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. `Informatyka - grafika komputerowa` dla maksymalnie 10 uczestników/ uczestniczek projektu. 2. Szkolenie winno zostać zrealizowane w okresie od 1 września 2012r. do 31 października 2012r. (z wyłączeniem dni 10-14 września 2012r.) w wymiarze minimum 120 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna liczy 45 minut) przypadających na 1 uczestnika/uczestniczkę szkolenia. 3. Dokładny termin realizacji szkoleń Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, winien przedstawić Zamawiającemu na piśmie przed podpisaniem umowy. 4. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne szkolenia winny obejmować minimum następujące bloki tematyczne: 1) Program Adobe Photoshop: wprowadzenie do grafiki komputerowej, operacje na selekcjach, przekształcanie obrazów, technika pracy na warstwach, korekta obrazu , retusz fotografii , praca z tekstem. 2) Program Corel-Draw: narzędzia edycyjne, efekty specjalne, tekst i obróbka tekstu. 3) Program Adobe-Flash: tworzenie animacji z wykorzystaniem grafiki wektorowej. 4) Projektowanie i tworzenie stron www.: wprowadzenie do Internetu, podstawowe informacje dotyczące budowy strony internetowej, wprowadzanie i edytowanie tekstu, umieszczanie grafiki na stronie, tworzenie ramek, umieszczanie stron na serwerze. 5) Podstawowe aspekty prawa autorskiego..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9, 80.53.31.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.10.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:
 - 1. Cena - 60
 - 2. Program szkolenia - 10
 - 3. Doświadczenie zawodowe kadry oraz doświadczenie organizatora szkolenia - 10
 - 4. Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób - 20

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: CZĘŚĆ 3.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. `Obsługa biura i sekretariatu` dla maksymalnie 10 uczestników/uczestniczek projektu. 2. Szkolenie winno zostać zrealizowane w okresie od 1 października 2012r. do 30 listopada 2012r. w wymiarze minimum 70 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna liczy 45 minut) przypadających na 1 uczestnika/uczestniczkę szkolenia. 3. Dokładny termin realizacji szkoleń Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, winien przedstawić Zamawiającemu na piśmie przed podpisaniem umowy. 4. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne szkolenia winny obejmować minimum następujące bloki tematyczne: 1) Przygotowywanie i obsługa spotkań i wyjazdów służbowych (dokonywanie rezerwacji, rozliczanie delegacji) 2) Prawo pracy: podstawowe zagadnienia z zakresu spraw kadrowych (w tym zagadnienia z zakresu ochrony danych osobowych). 3) Komputeropisanie metodą bezwzrokową 4) Etyka i kultura zawodu. 5) Obsługa urządzeń biurowych (m.in. fax, ksero, skaner, bindownica, laminarka itp.) 6) Komputeryzacja prac biurowych (redagowanie pism urzędowych, podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym Excel)..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9, 80.53.31.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.11.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:
 - 1. Cena - 60
 - 2. Program szkolenia - 10
 - 3. Doświadczenie zawodowe kadry oraz doświadczenie organizatora szkolenia - 10
 - 4. Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób - 20