

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 206079-2013 z dnia 2013-10-07 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Cedry Wielkie

1.Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie 3 rodzajów szkoleń 1.1Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej - Liczba uczestników: 3 Beneficjentów Ostatecznych projektu Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2 - Ilość...

Termin składania ofert: 2013-10-15

Cedry Wielkie: Organizacja kursów: sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych, księgowości wspomaganą komputerem oraz kursu komputerowego w ramach projektu pn.: Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2

Numer ogłoszenia: 231177 - 2013; data zamieszczenia: 04.11.2013

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak, numer ogłoszenia w BZP: 206079 - 2013r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich, ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie, woj. pomorskie, tel. 58 683 66 01, faks 58 683 66 01.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Organizacja kursów: sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych, księgowości wspomaganą komputerem oraz kursu komputerowego w ramach projektu pn.: Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1.Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie 3 rodzajów szkoleń 1.1Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej - Liczba uczestników: 3 Beneficjentów Ostatecznych projektu Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2 - Ilość godzin: 60 - 20 godzin zajęć teoretycznych oraz 40 godzin zajęć praktycznych. Celem szkolenia jest przygotowanie praktyczne i teoretyczne do wykonywania zawodu sprzedawcy i do obsługi kasy fiskalnej. Szkolenie powinno obejmować zagadnienia z zakresu: -minimum sanitarnego -technik sprzedaży -prawnych i technicznych

aspektów funkcjonowania kas fiskalnych -obsługi klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży - pozyskiwania i obsługi nabywców -przyjmowania dostaw towarów oraz ich przygotowanie do sprzedaży - dokumentowania obrotu towaru, operacji rachunkowo - kasowych -marketingu i reklamy -budowy i obsługi kas fiskalnych -pracy przy kasie fiskalnej - rejestracji sprzedaży i programowania kas fiskalnych -obsługi urządzeń dodatkowych wspomagających pracę kasjera: metkownicy, czytnika kodów kreskowych, wagi elektronicznej, terminali kart płatniczych

1.2Księgowość wspomagana komputerem - Liczba uczestników: 3 Beneficjentów Ostatecznych projektu Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2- Ilość godzin: 50 - 25 godzin zajęć teoretycznych oraz 25 godzin zajęć praktycznych. Celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie uczestników do pracy w księgowości z umiejętnością prowadzenia księgowości skomputeryzowanej, stąd pakiet szkoleniowy powinien zawierać m.in. oprócz wiedzy teoretycznej z zakresu spraw księgowych, praktyczną naukę dokonywania operacji na kontach, naliczanie, ewidencjonowanie i rozliczanie podatków, sporządzania i wykorzystywania dokumentów księgowych, sprawozdań finansowych, prowadzenia ksiąg przychodów i rozchodów

1.3Kurs komputerowy - Liczba uczestników: 4 Beneficjentów Ostatecznych projektu Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2 - Ilość godzin: 48 - 18 godzin zajęć teoretycznych oraz 30 godzin zajęć praktycznych. Kurs powinien obejmować zagadnienia z zakresu: 1)Pakiet MS Office:

a.Microsoft Word -omówienie możliwości i budowy programu -tworzenie dokumentów -ustawienia strony - formatowanie tekstu -tworzenie i formatowanie tabel -osadzanie obiektów w dokumencie -opcje wydruku dokumentu -ćwiczenia praktyczne b.Microsoft Excel -omówienie możliwości i budowy arkusza kalkulacyjnego -wpisywanie i edycja danych -konstruowanie i edycja formuł obliczeniowych -odszukiwanie i poprawianie błędów w obliczeniach -formatowanie zawartości komórek -graficzna prezentacja wyników - wydruki -ćwiczenia praktyczne c.Microsoft Power Point -opis programu i pasków narzędzi -projektowanie i tworzenie prezentacji -tworzenie pokazu slajdu -dokonywanie zmian w pokazie -ćwiczenia praktyczne d.Internet -pojęcia ogólne -zasady korzystania z Internetu (oprogramowanie) -wyszukiwanie informacji w sieci -poczta elektroniczna -komunikacja -przesyłanie plików (prawa autorskie, regulacje prawne) - multimedia -sposoby ochrony danych osobowych i danych firmach (hasła, konta użytkowników, logowanie) -zagrożenia w sieci.

2.Wykonawca w pierwszym dniu, przed rozpoczęciem kursu jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im harmonogram realizowanych zajęć

3.Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem kursu.

4.W przypadku konieczności posiadania przez uczestników badań lekarskich, przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zobowiązany jest do ich skierowania na badania lekarskie przed rozpoczęciem kursu oraz do sfinansowania tych badań i zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu informacji o wynikach badań niezwłocznie po ich otrzymaniu.

5.W przypadku braku wskazań do uczestniczenia w przedmiotowym szkoleniu wynikającego z przeprowadzonych badań lekarskich Wykonawca otrzyma tylko wynagrodzenie za wykonane badania lekarskie.

6.Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wśród uczestników kursu oceny merytorycznej przebiegu kursu-ewaluacji na podstawie przeprowadzonych ankiet na początku i na zakończenie kursu. Wyniki oceny merytorycznej przebiegu kursu-ewaluacji Wykonawca prześle w

formie pisemnej Zamawiającemu po zakończeniu kursu. 7. Wykonawca dostarcza Zamawiającemu dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu. 8. Miejsce szkolenia: Żuławski Ośrodek Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich 9. Termin realizacji: w okresie 08.11.2013r do 27.11.2013r. 10. Odpowiednio szczegółowy harmonogram realizacji kursu z zajęciami rozpisany na każdego uczestnika wymaga akceptacji Zamawiającego. 11. Inne postanowienia dotyczące kursu: -Zajęcia mogą się odbywać w dni powszednie z wyłączeniem niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 9:00 - 17:00 -Wszyscy uczestnicy kursu mają otrzymać od Wykonawcy materiały edukacyjne w formie drukowanej oraz elektronicznej (płyta CD, długopis, teczka, zeszyt/notes, skrypty dotyczące danego kursu zawierające omawiane zagadnienia, oznaczone logo projektu) -Produkty, materiały, narzędzia i urządzenia niezbędne do przeprowadzenia kursów zapewnia Wykonawca. -Sala, w której odbędą się zajęcia musi zostać oznaczona przez Wykonawcę logotypami instytucji finansujących oraz informacjami na temat projektu. -Zamawiający ma prawo wprowadzić zmiany w przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramie zajęć. Jeżeli Zamawiający wprowadzi takie zmiany poinformuje o tym Wykonawcę minimum 7 dni przed terminem kursu. -Wykonawca ubezpieczy uczestników na czas trwania szkolenia -Wykonawca zagwarantuje dla uczestników podczas przerw kawowych herbatę, kawę, ciastka, wodę mineralną. -W przypadku, gdy zajęcia będą trwały więcej niż 5 godzin dziennie - Wykonawca zapewni w cenie kursu także 1 gorący posiłek dla uczestników projektu. 12. Cenę oferty należy traktować, jako stałą i niezmienną w okresie obowiązywania umowy. 13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierza podwykonawcom.

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9, 80.53.00.00-8.

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak, projekt/program: Operacja współfinansowana jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, 7.1.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 04.11.2013.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 5.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

Centrum Szkoleń ARS Honorata Bliźniewska, ul. Długa 5, Borowo, kraj/woj. Polska.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 12000,00 PLN.

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

Cena wybranej oferty: 7878,01

Oferta z najniższą ceną: 7878,01 / **Oferta z najwyższą ceną:** 11100,00

Waluta: PLN.