

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

**Numer ogłoszenia: 516444 - 2012; data zamieszczenia: 18.12.2012**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**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) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Organizacja kursów nowoczesnego magazyniera, sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych, księgowości wspomaganą komputerem oraz kursu komputerowego w ramach projektu Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie 4 rodzajów szkoleń: 1.1 Kurs nowoczesny magazynier - Liczba uczestników: 5 Beneficjentów Ostatecznych projektu Bądź aktywny - zmień swoje życie - 2 - Ilość godzin: 60 - 20 godzin zajęć teoretycznych oraz 40 godzin zajęć praktycznych. Kurs powinien obejmować zagadnienia z zakresu: -przyjęcie odpowiedzialności materialnej, -przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie towarów zgodnie z najnowszą technologią magazynową, -sporządzanie dokumentów magazynowych, -prowadzenie ewidencji ruchu i stanu zapasów oraz wykonywanie inwentaryzacji przy wspomaganiu komputerowym, kierowanie magazynem i personelem magazynowym zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami, -sporządzanie dokumentów kasowych, prowadzenie ewidencji ruchu i stanu zapasu oraz wykonywanie inwentaryzacji, -obsługa kas fiskalnych i obsługa komputerowych programów użytkowych w magazynie, 1.2. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej - Liczba uczestników: 11 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 do obsługi kasy fiskalnej. Szkolenie powinno obejmować zagadnienia z zakresu: -minimum sanitarnego techniki 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 1.3 Księgowość wspomaganą komputerem - Liczba uczestników: 2 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

1.4 Kurs komputerowy - Liczba uczestników: 2 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.Termin realizacji szkoleń, o których mowa w punkcie 1.1.- 1.4: w okresie styczeń 2012r./20 luty 2013r. 3.Każda osoba po zakończeniu kursu otrzyma - zaświadczenie o ukończeniu kursu na który został skierowany. 4.Miejsce szkolenia: Żuławski Ośrodek Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich 5.Grupę szkoleniową na poszczególnych kursach wymienionych powyżej uznaje się za zamkniętą. Nie dopuszcza się udziału innych osób w szkoleniu lub łączenia więcej grup o tej samej tematyce szkolenia. 6. Każdy uczestnik musi otrzymać materiały szkoleniowe oraz wyroby umożliwiające realizację zajęć praktycznych, materiały niezbędne do robienia notatek (np. zeszyt, notatnik, przybory piśmiennicze, teczka, opracowanie własne prowadzących szkolenie dostosowane do zakresu szkolenia); materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być adekwatne do treści szkolenia oraz oznaczone logotypami instytucji finansujących oraz informacjami na temat projektu. 7.1 kpl. w/w materiałów szkoleniowych (z każdego rodzaju kursu) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu do 3 dni po zakończeniu szkolenia. 8.Materiały wykorzystywane podczas realizacji szkolenia powinny być przekazywane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. 9. W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do: 9.1. przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu poszczególnego rodzaju kursu w terminie do 5 dni po podpisaniu umowy 9.2. przedłożenia Zamawiającemu oryginalnych list obecności ze wszystkich kursów w terminie do 5 dni po zakończeniu szkolenia 9.3. prowadzenia dziennika zajęć na każdym z kursów 9.4. przygotowania i wręczenia zaświadczenia o ukończeniu kursów oznaczone logotypami instytucji finansujących oraz informacjami na temat projektu. 9.5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii przekazanych uczestnikom zaświadczeń wraz z potwierdzeniami odbioru zaświadczenia przez każdego uczestnika. 9.6. Informowania uczestników o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach 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 9.7. Umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć, w tym w szczególności ich przebiegu, treści wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenie wizyt monitorujących. 9.8. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących przy realizacji zadań stanowiących przedmiot zamówienia. 9.9. Zapewnienie sprzętu do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia (kasy fiskalne). Komputery zostaną bezpłatnie użyczone przez Zamawiającego. 9.10. Przeprowadzenia ankiety wstępnej i na koniec kursu badającej poziom wzrostu umiejętności objętych kursem 9.11. Przekazanie Zamawiającemu kserokopii w/w ankiet do 3 dni po zakończeniu kursu. Inne postanowienia dotyczące kursów: -Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się w dni powszednie, max. po 7 godzin

zegarowych (dziennie dla jednego uczestnika, w godzinach między 9:00 a 17:00. Obowiązek przeprowadzania szkolenia w dni powszednie oznacza, że niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w sobotę, niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy. -Pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia zapewnia Zamawiający -Sale, w których odbędą się kursy muszą zostać oznaczona przez Wykonawcę logotypami instytucji finansujących oraz informacjami na temat projektu. -Wykonawca dwa razy w ciągu trwania części praktycznej kursu przekaże Zamawiającemu dokumentację fotograficzną na płycie CD ukazującą realizację tej części kursu. -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 od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku ze szkoleniem, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przekaże Zamawiającemu. -Wykonawca zagwarantuje dla uczestników podczas przerw kawowych herbatę, kawę, ciastka, wodę mineralną. 10.Cenę oferty należy traktować jako stałą i niezmienną w okresie obowiązywania umowy. 11.Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierza podwykonawcom.

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

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9, 80.42.30.00-5.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

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

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 20.02.2013.

### **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**

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji instytucji szkoleniowych prowadzonej przez właściwy ze względu na siedzibę Urząd Pracy

#### **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Za Wykonawcę posiadającego niezbędną wiedzę i doświadczenie Zamawiający uzna takiego, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykaże się posiadaniem doświadczeniem w realizacji: co najmniej dwóch usług, których przedmiotem była organizacja kursów tożsamyh z przedmiotem zamówienia, o minimalnej wartości 10 000,00 tys. zł brutto każda. Wykazane przez Wykonawcę usługi muszą być zakończone przez ich zleceniodawców

#### **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Za Wykonawcę posiadającego niezbędny potencjał techniczny Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1

ustawy zawartego w Rozdziale II SIWZ

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

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Za nawiający uzna warunek dotyczący dysponowaniem osobami zdolnymi do wykonania zamówienia za spełniony na podstawie załączonego do oferty wykazu osób (co najmniej 2 instruktorów uprawnionych do prowadzenia kursów komputerowych z co najmniej 3 letnim doświadczeniem zarówno w pracy dydaktycznej jak i w praktyce), którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia według wzoru zawartego w Rozdziale II SIWZ - wykaz osób. Do wykazu należy załączyć oświadczenie, że osoby wymienione w wykazie osób posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do II Rozdziału SIWZ

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

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Za nawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 ustawy zawartego w Rozdziale II SIWZ

## **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:**

- koncesję, zezwolenie lub licencję
- 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
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

### **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

#### III.6) INNE DOKUMENTY

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

1) Formularz oferty; 2) W przypadku gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia 3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale I pkt. V ppkt. 1b i 2b SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania

**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: najniższa cena.

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: tak**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku: 1) zmiany ustawowej podatku VAT - poprzez zmianę jednostkowej ceny brutto towaru będącego przedmiotem zamówienia oraz maksymalnej wartości zamówienia

#### IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.cedry-wielkie.pl](http://www.cedry-wielkie.pl)

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich, ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 03.01.2013  
godzina 11:00, miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich, ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie.

**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 współfinansowany 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.

**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