



Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 325306-2012 z dnia 2012-08-31 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Krotoszyn

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Pracownik ochrony fizycznej - Licencja I stopnia dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. Szansa Na...

Termin składania ofert: 2012-09-12

Krotoszyn: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Pracownik ochrony fizycznej - Licencja I stopnia dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. Szansa Na Lepsze Życie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

Numer ogłoszenia: 378140 - 2012; data zamieszczenia: 03.10.2012

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: 325306 - 2012r.

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

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krotoszynie, ul. Kobylińska 10a, 63-700 Krotoszyn, woj. wielkopolskie, tel. 62 7253668, faks 62 7253668.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.



SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Pracownik ochrony fizycznej - Licencja I stopnia dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. Szansa Na Lepsze Życie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Pracownik ochrony fizycznej - Licencja I stopnia dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. Szansa Na Lepsze Życie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej. 1.2. Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych z obszaru Miasta i Gminy Krotoszyn, znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących długotrwale bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym. 1.3. Szkolenie skierowane jest dla 5 osób dorosłych: z obszaru Miasta i Gminy Krotoszyn, znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących długotrwale bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukującymi pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym. 1.4. Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników projektu pn. Szansa na lepsze życie do wykonywania zawodu ochraniacza I stopnia, poprzez nabycie umiejętności ochrony fizycznej osób i mienia oraz przygotowanie do złożenia egzaminu na licencję pracownika ochrony fizycznej pierwszego stopnia. 1.5. Szkolenie należy przeprowadzić w jednej grupie. 1.6. Ilość godzin i czas trwania szkolenia. 1) Ilość godzin szkolenia dla jednego uczestnika szkolenia: zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz czas trwania egzaminu - 246 godzin dla jednego uczestnika szkolenia. 2) Czas trwania egzaminu - licencja I stopnia pracownika ochrony fizycznej nie jest wliczony do czasu trwania zajęć teoretycznych i praktycznych. 3) Przez jedną godzinę należy rozumieć: 60 minut - 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, przy czym długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny. 1.7. Szkolenie musi być realizowane według Harmonogramu Zajęć obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. 1.8.



Realizacja szkolenia odbywać się będzie w ciągu 5 dni tygodnia od poniedziałku do piątku. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 9:00 maksymalnie do 19:00. Liczba godzin zajęć każdego dnia musi być pełna i nie może być mniejsza niż 6 godzin dziennie i nie więcej niż 8 godzin dziennie. 1.9. Zamawiający dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy, w sytuacji gdyby istniała taka konieczność ze względów organizacyjnych. 1.10. Czas trwania szkolenia: od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2012 r. 2. Miejsce szkolenia: 2.1. Wykonawca zapewnia, że realizacja zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych odbywać się będą w odległości do 120 kilometrów od granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego, województwa wielkopolskiego. 2.2. Zajęcia muszą odbywać się w lokalu, w którym będzie prowadzone szkolenie musi być przestronny i przewiewny, posiadać pomieszczenia sanitarne, gwarantujący pracę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy, a jego wyposażenie i pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia. Wskazane pomieszczenia będą adekwatne do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia. 2.3. Wykonawca musi dysponować sprzętem do realizacji szkolenia m.in. fantom do resuscytacji krążeniowo - oddechowej osób dorosłych, niezbędne pokazowe zestawy ratownicze i sprzęt ratunkowy, broń, która będzie użyta na zajęciach na strzelnicy oraz broń na zajęciach praktycznych z samoobrony i technik interwencyjnych. 2.4. Miejscem do przeprowadzenia zajęć szkolenia strzeleckiego musi być strzelnica, spełniająca wymogi określone w § 6 ust. 1 Instrukcji szkolenia strzeleckiego pracowników ochrony, stanowiącej Załącznik Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie rodzajów dyplomów i świadectw wydawanych przez szkoły i inne placówki oświatowe, które potwierdzają uzyskanie specjalistycznych kwalifikacji w zakresie ochrony osób i mienia, minimalnego zakresu programów kursów pracowników ochrony fizycznej pierwszego i drugiego stopnia oraz zakresu obowiązujących tematów egzaminów i trybu ich składania, składu komisji egzaminacyjnej i sposobu przeprowadzania egzaminu (Dz. U. z 1998, Nr 113, poz. 731 z późn. zm.), zwanym dalej Rozporządzeniem. 2.5. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewnia transport kursantów, jeżeli zajęcia odbywają się poza siedzibą Zamawiającego. 3. Zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne muszą być prowadzone są przez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę wykładowców i trenerów. 4. Zakres programowy szkolenia: Zakres programowy szkolenia winien być opracowany w oparciu o obowiązujące akty prawne, w tym zgodnie z Krajowymi Standardami Kwalifikacji Zawodowych i zgodnie z rozporządzeniem i ma obejmować w szczególności następujące bloki tematyczne: 1) Blok: Ogólnoprawny - zajęcia teoretyczne; 2) Blok: Ochrona osób - zajęcia teoretyczne; 3) Blok: Ochrona mienia - zajęcia teoretyczne; 4) Blok: wyszkolenie strzeleckie - zajęcia praktyczne; 5) Blok: Samoobrona i techniki interwencyjne - zajęcia praktyczne. 5. Sposób prowadzenia zajęć: zajęcia muszą być

3



prorowadzone za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień, jak i praktycznej nauki zawodu pod nadzorem wykładowców/instruktorów wskazanych przez Wykonawcę w Załączniku Nr 6 do niniejszej SIWZ. 6. Organizacja szkolenia: 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia opiekuna z ramienia Instytucji Szkoleniowej (dopuszcza się połączenie funkcji wykładowcy oraz opiekuna w jednej osobie), czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym. 2) Wykonawca zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad frekwencją obecności uczestników poprzez prowadzenie list obecności, bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie. 7. Egzamin sprawdzający: 1) Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu jego zakres i liczbę godzin - zgodnie z aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty. Zaświadczenia muszą zawierać informacje o współfinansowaniu szkolenia zawodowego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzone logotypami PO KL oraz Unii Europejskiej. 2) Wykonawca zorganizuje egzamin na pierwszy stopień licencji pracownika ochrony fizycznej. W tym celu dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu (z zachowaniem takiego terminu zgłoszenia, aby egzamin mógł się odbyć w czasie możliwie najwcześniejszym po zakończeniu zajęć), zapewni transport do miejsca, gdzie będzie odbywał się egzamin, wykona odpowiednie badania lekarskie, a po pozytywnym zdaniu egzaminu wniesie opłatę skarbową za wydanie licencji, a także wykona inne czynności związane z organizacją egzaminu. Koszty te należy ująć w cenie szkolenia. 8. Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia 8.1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej. 8.2. Wykonawca zobowiązany jest do: 1) Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością. 2) Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. 3) Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/>. 4) Przedłożenia wraz z Ofertą szczegółowego Programu Szkolenia, gdzie należy określić miejsce odbywania zajęć, wykazać materiały dydaktyczne i sprzęt, jaki będzie wykorzystany podczas zajęć, oraz materiały dydaktyczne, jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność. 5) Przedłożenia Zamawiającemu Harmonogram Zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem. 6) Zarejestrowania swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesłać Zamawiającemu



potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie. 7) Oznakowania wszystkich zaświadczeń / certyfikatów, materiałów (w tym szkoleniowych) zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL 2007-2013. 8) Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego. 9) Zweryfikowania kosztów szkolenia stosownie do ilości osób uczestniczących w szkoleniu i przesłać go Wykonawcy w przypadku skierowania mniejszej liczby osób na kurs przez Zamawiającego lub braku możliwości przyjęcia nowej osoby do uzupełnienia. 10) Dokumentowania prowadzonych zajęć i działań poprzez: 11) Sporządzanie imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników), 12) Sporządzanie imiennych list odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania dla każdego uczestnika kursu oddzielnie, 13) Sporządzanie imiennych list odbioru materiałów szkoleniowych (podpisanych przez uczestników), 14) Sporządzenie list odbioru certyfikatów lub zaświadczeń (podpisane przez uczestników), 15) Sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub certyfikatów, 16) Sporządzenia oceny wiedzy zdobytej przez uczestników kursu, 17) Prowadzenie dziennika zajęć, który obowiązkowo musi zawierać imiona i nazwiska uczestników, liczbę godzin zajęć, tematy zajęć, obecność uczestników, 18) Prowadzenie dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć 19) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu, wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy. 20) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31-12-2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w niniejszym ogłoszeniu i w SIWZ. 21) Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.) w czasie trwania szkolenia, jak i po jego zakończeniu. 8.3. Wykonawca zobowiązany jest na rzecz każdego uczestnika szkolenia: 1) Podjęcia działań motywujących uczestników szkolenia do aktywnego uczestnictwa w zajęciach teoretycznych i zajęciach praktycznych. 2) Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia bhp przed rozpoczęciem zajęć lub w ramach kursu, jeżeli jest to wymagane. 3) Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia odpowiedniej bazy lokalowej, sprzętu, urządzeń, jakie wskazano w SIWZ. 4) Przygotowania i przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych (np. właściwe podręczniki / skrypty) niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być oznaczone logotypami EFS, nazwą działania oraz tytułem projektu Szansa na lepsze życie. 5) Zapewnienie uczestnikom szkolenia pozostałych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, w tym np. flamastry, długopisy, kartki itp. 6) Zapewnienie fachowej kadry wykładowców lub instruktorów oraz stałej, profesjonalnej opieki metodycznej. 7) Zapewnienie każdemu uczestnikowi



szkolenia w każdym dniu odbywania się kursu bezpłatny catering w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko lub śmietanka do kawy, cukier, 3 rodzaje ciastek, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe), oraz bezpłatnego cateringu w postaci gorącego posiłku, typu drugie danie obiadowe (w postaci porcji mięsa, surówki, ziemniaków/kaszy/ryżu, kompot lub napój), a także kompletu naczyń, sztućców jednorazowego użytku. 8) Oraz inne wskazane w niniejszej SIWZ. 8.4. Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu: 1) List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników). 2) List odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania. 3) List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników). 4) List potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników). 5) Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły. 6) Egzemplarza materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność. 7) Kserokopii dzienników szkolenia. 8) Kserokopii wydanych zaświadczeń / certyfikatów, potwierdzających ukończenie kursu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć. 9) Dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć. 10) Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć. 11) Oceny dokonanej przez Zamawiającego na podstawie zebranych informacji od Wykładowców zdobytej wiedzy przez Uczestników szkolenia. 12) Kserokopie zaświadczeń (orzeczeń) lekarskich, stwierdzające fizyczną i psychiczną zdolność do wykonywania zadań pracownika ochrony, wydanie przez jednostki uprawnione do przeprowadzenia badań ubiegających się o wydanie licencji. 13) Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl 14) W przypadku złożenia przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem. 8.5. Zamawiający zobowiązuje się do: 1) Dopełnienia wszelkich formalności związanych z organizacją szkolenia jako podmiot kierujący na szkolenie. 2) Zapewnienia uczestnikom kursu na czas ich trwania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. 3) Przekazania list uczestników wraz z ich danymi w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy. 4) Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z Harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy. 8.6. Zamawiający oświadcza, że: 1) Posiada zgodę uczestników szkolenia na bezpłatne wykorzystanie ich wizerunku. 2) Każdy skierowany uczestnik na kurs: posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, ma ukończone 21 lat, ma ukończoną szkołę podstawową, ma pełną zdolność do czynności prawnych, stwierdzoną własnym oświadczeniem, jest osobą, która nie była skazana prawomocnym orzeczeniem za 6



przestępstwo umyślne, ma uregulowany stosunek do służby wojskowej. 8.7. Zamawiający zastrzega sobie: 1) Prawo do prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem szkolenia uczestników na każdym jego etapie. 2) Prawo do niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

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: Przedmiot zamówienia dotyczy projektu pn. Szansa Na Lepsze Życie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 02.10.2012.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 2.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

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

- Wolf Security Tomasz Zegan, ul. Wapienia 32, 64-920 Piła, kraj/woj. wielkopolskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 37050,00 PLN.

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

- **Cena wybranej oferty:** 23460,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 23460,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 41450,00
- **Waluta:** PLN.