



Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 321578-2012 z dnia 2012-08-29 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Krotoszyn

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Pomoc domowa i profesjonalne sprzątanie dla 11 osób, uczestniczących w projekcie pn. Szansa na lepsze życie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu...

Termin składania ofert: 2012-09-10

Krotoszyn: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Pomoc domowa i profesjonalne sprzątanie dla 11 osób, 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: 377898 - 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: 321578 - 2012r.

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

SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

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. Pomoc domowa i profesjonalne sprzątanie dla 11 osób, 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. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Pomoc domowa i profesjonalne sprzątanie dla 11 osób, 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. 2. Szkolenie skierowane jest dla 11 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. 3. Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników szkolenia do wykonywania zawodu profesjonalnej sprzątaczk i pomocy domowej, poprzez nabycie przez te osoby teoretycznej i praktycznej umiejętności profesjonalnego sprzątania w różnych obiektach, poznanie różnych technologii sprzątania, środków chemicznych i ich zastosowań oraz wykonywania pracy pomocy domowej. 4. Ilość godzin i czas trwania szkolenia. Ilość godzin szkolenia dla jednego uczestnika szkolenia: 1) Zajęcia teoretyczne - maksymalnie 60 godzin; 2) Zajęcia praktyczne - minimalnie 60 godzin. Łącznie: 120 godzin szkolenia dla 1 osoby. 5. Czas trwania egzaminu nie jest wliczony do czasu trwania kursu. 6. 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. 7. Szkolenie musi być realizowane według Harmonogramu Zajęć obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. 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. 9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy. 10. Czas trwania szkolenia od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2012 r. 11. Miejsce szkolenia: Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji kursu bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego, województwa wielkopolskiego. 12. Zakres programowy szkolenia: 1) Zakres programowy szkolenia winien być opracowany w oparciu o obowiązujące akty prawne, w tym



zgodnie z Krajowymi Standardami Kwalifikacji Zawodowych i ma obejmować między innymi zagadnienia:

1) BHP w procesach sprzątnięcia w oparciu o dyrektywy Unii Europejskiej, 2) Kultura osobista w miejscu pracy, 3) Omówienie ryzyka zawodowego związanego z pracą sprzątaczką i pomocy domowej, 4) Zasady zapobiegania zagrożeniom dla zdrowia oraz sposoby ochrony przed nimi, 5) Problematyka utrzymania czystości, 6) Rodzaje i typy podłóg, 7) Środki chemiczne, ich rodzaje i zastosowanie, 8) Technologie sprzątnięcia, w tym nowoczesne urządzenia sprzątające, 9) Zasad sprzątnięcia posadzek, sanitariatów, mycie powierzchni szklanych, 10) Rodzaje obiektów i specyfikacja ich sprzątnięcia, 11) Organizacja procesów sprzątnięcia w zależności od rodzaju obiektu i specyfikacja ich sprzątnięcia, 12) Zapobieganie nadmiernym zabrudzeniom w sprzątniętych obiektach, 13) Przygotowanie i wykonywanie prac porządkowych w domu, w tym: sprzątnięcie domu, pranie, prasowanie, mycie okien itp., 14) Konserwacja i pielęgnacja bielizny i odzieży, 15) Ekologia w domu i w ogrodzie, 16) Próbne wykonywanie zadań związanych ze sprzątnięciem i pomocą domową przez uczestnika (zajęcia praktyczne) pod kontrolą instruktora, 17) Samodzielne wykonywanie zadań związanych ze sprzątnięciem i pomocą domową (zajęcia praktyczne) pod nadzorem instruktora. 13. Sposób prowadzenia zajęć: 1) Zajęcia muszą być prowadzone 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. 2) Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali wykładowej (lub w salach wykładowych) z dostępem do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dostosowaną do 11 osobowej grupy (lub sale dostosowane łącznie), z pełnym, niezbędnym wyposażeniem niezbędnym do realizacji zamówienia. 3) Wykonawca ma obowiązek zapewnić optymalną ilość oraz wysoką jakość bazy do realizacji zajęć praktycznych, dostosowane do liczby uczestników szkolenia. 14. Organizacja szkolenia: 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. 15. Egzamin sprawdzający: 1) Czas trwania egzaminu nie jest wliczony do czasu trwania kursu. 2) Kurs ma się zakończyć egzaminem sprawdzającym, przeprowadzonym przez instytucję szkoleniową. 3) Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma certyfikat lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia zgodnie ze wzorem wskazanym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki (Ministra Edukacji Narodowej) z danymi: numer z rejestru, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie)., 4) Zaświadczenie lub certyfikat musi zawierać logo EFS i informację, że Projekt był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 16. Pozostałe ustalenia

3



dotyczące przedmiotu zamówienia 17. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej. 18. Wykonawca zobowiązany jest do:

18.1. Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością. 18.2. Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. 18.3. 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/>. 18.4. 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. 18.5. Przedłożenia Zamawiającemu Harmonogram Zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem. 18.6. 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. 18.7. Oznakowania wszystkich zaświadczeń / certyfikatów, materiałów (w tym szkoleniowych) zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL 2007-2013. 18.8. Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego. 18.9. 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. 18.10. 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. 18.11. Dokumentowania prowadzonych zajęć i działań poprzez: 1) Sporządzanie imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników), 2) Sporządzanie imiennych list odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania dla każdego uczestnika kursu oddzielnie, 3) Sporządzanie imiennych list odbioru materiałów szkoleniowych (podpisanych przez uczestników), 4) Sporządzenie list odbioru certyfikatów lub zaświadczeń (podpisane przez uczestników), 5) Sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub certyfikatów, 6) Prowadzenie dziennika zajęć, który obowiązkowo musi zawierać imiona i nazwiska uczestników, liczbę godzin zajęć, tematy zajęć, obecność uczestników, 7) Prowadzenie dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć 8) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu, wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy. 18.12. Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31-12-2020 r. w 4



sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 16.8.

18.13. Wykonanie szkolenia zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi. 18.14. Przestrzeganie 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. 19. Wykonawca zobowiązany jest na rzecz każdego uczestnika szkolenia:

19.1. Podjęcia działań motywujących uczestników szkolenia do aktywnego uczestnictwa w zajęciach teoretycznych i zajęciach praktycznych. 19.2. Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia bhp przed rozpoczęciem zajęć lub w ramach kursu, jeżeli jest to wymagane. 19.3. Zapewnienie sali wykładowej z dostępem do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wyposażonej w niezbędny sprzęt do realizacji zamówienia. 19.4. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia odpowiedniej bazy lokalowej, odzieży ochronnej, sprzętu do zajęć praktycznych (np. wiadra, mopy, szczotki, środki czystości, chemiczne itp.). 19.5. 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. 19.6. Zapewnienie uczestnikom szkolenia pozostałych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, w tym np. flamastry, długopisy, kartki itp. 19.7. Zapewnienie fachowej kadry wykładowców lub instruktorów oraz stałej, profesjonalnej opieki metodycznej. 19.8. 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. 19.9. Oraz inne wskazane w niniejszej SIWZ. 20. Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

20.1. List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników). 20.2. List odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania. 20.3. List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników). 20.4. List potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników). 20.5. Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły. 20.6. Egzemplarza materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność. 20.7. Kserokopii dzienników szkolenia. 20.8. Kserokopii wydanych zaświadczeń / certyfikatów, potwierdzających ukończenie kursu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć. 20.9. Dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć. 20.10. Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć. 20.11. Oceny dokonanej przez 5



Zamawiającego na podstawie zebranych informacji od Wykładowców zdobytej wiedzy przez Uczestników szkolenia. 20.12. 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 20.13. W przypadku złożenia przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem. 21. Zamawiający zobowiązuje się do: 21.1. Dopełnienia wszelkich formalności związanych z organizacją szkolenia jako podmiot kierujący na szkolenie. 21.2. Zapewnienia uczestnikom kursu na czas ich trwania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. 21.3. Przekazania list uczestników wraz z ich danymi w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy. 21.4. Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z Harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy. 21.5. Zamawiający oświadcza, że posiada zgodę uczestników na bezpłatne wykorzystanie ich wizerunku. 21.6. Zamawiający zastrzega sobie: 21.6.1. Prawo do prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem szkolenia uczestników na każdym jego etapie. 21.6.2. 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: 01.10.2012.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 3.



IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 2.

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

- SEW Sebastian Wrzecian, ul. Keplera 4G/24, 60-158 Poznań, kraj/woj. wielkopolskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 21450,00 PLN.

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

- **Cena wybranej oferty:** 11990,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 10285,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 13002,00
- **Waluta:** PLN.