

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 298686-2011 z dnia 2011-09-21 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Ostrowy
1. Kurs prawa jazdy kategorii B dla 6 osób Celem kursu jest zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej, pozwalającej na przystąpienie do egzaminu dającego uprawnienia do prowadzenia pojazdów w w/w kategorii. Program zajęć...
Termin składania ofert: 2011-09-30

Ostrowy: PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ W RAMACH PROJEKTU NOWA SZANSA

Numer ogłoszenia: 349672 - 2011; data zamieszczenia: 25.10.2011

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: 298686 - 2011r.

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 Nowych Ostrowach, Wołodrza 7, 99-350 Ostrowy, woj. łódzkie, tel. 24 356 15 75, faks 24 356 15 75.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ W RAMACH PROJEKTU NOWA SZANSA.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1. Kurs prawa jazdy kategorii B dla 6 osób Celem kursu jest zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej, pozwalającej na przystąpienie do egzaminu dającego uprawnienia do prowadzenia pojazdów w w/w kategorii. Program zajęć teoretycznych i praktycznych prawa jazdy kat. B w zakresie merytorycznym i czasowym, a także zakres posiadanych uprawnień przez osoby prowadzące kurs ma być zgodny z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów z dnia 27 października 2005 r. Ilość godzin kursu 60 godzin: 30 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych (tzw. jazda) Zajęcia

dydaktyczne i praktyczne od poniedziałku do piątku maksymalnie 7 godzin dziennie. Wykonawca zobowiązany jest: 1) przekazać Zamawiającemu przed podpisaniem umowy Program szkolenia w zakresie kat. B zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów z dnia 27 października 2005 r. 2) przekazać na 5 dni przed rozpoczęciem kursu Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu harmonogram realizowanych zajęć dla kat. B 3) uwzględnić w cenie oferty koszt egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego dla każdego uczestnika kursu dla kat. B 4) zapewnić uczestnikom kursu materiały dydaktyczne (m. in. podręcznik dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. B oraz testy na CD), 5) zapewnić uczestnikom kursu catering (ciepły posiłek - obiad, kawa, herbata, ciastka, ciasto, owoce w dniu zajęć teoretycznych), sali wykładowej oraz samochodów szkoleniowych dla kat. B 6) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013. 7) zapewnić uczestnikom kursu dla kat. B warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. 8) przeprowadzić wśród uczestników kursu kat. B oceny merytorycznej i technicznej przebiegu kursu, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu. 9) zapewnić uczestnikom kursu prawa jazdy kat. B zajęcia praktyczne (tzw. jazdę w mieście, w którym będą zdawać egzamin teoretyczny i praktyczny, dojazd do w/w miasta nie będzie doliczany do czasu trwania zajęć praktycznych) 10) zapewnić uczestnikom dojazd do miejsca szkolenia i z miejsca szkolenia (w cenie kursu) 11) prowadzić odpowiednią dokumentację: a) indywidualne karty przeprowadzonych zajęć w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika kursu kat. B; b) imiennej listy, na której uczestnicy kursu kat. B będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych; c) imiennej listy, na której uczestnicy kursu kat. B będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu zajęć teoretycznych); d) indywidualnego arkusza przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego osoby ubiegającej się o uprawnienie do prowadzenia pojazdów dla kat. B; e) zaświadczeń o ukończeniu przez uczestników szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. B; f) dowód wniesienia opłaty za egzamin państwowy kat. B dla każdego uczestnika kursu - część teoretyczna i praktyczna kat. B. 12) pod rygorem utraty prawa do zapłaty za kurs kat. B do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o: a) nie zgłaszaniu się

uczestników na kurs kat. B; b) przerwaniu kursu kat. B lub rezygnacji uczestnika; c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu kursu kat. B i umowy. przekazać Zamawiającemu, w terminie do 5 dni od dnia zakończenia kursu kat. B, następujących dokumentów:

a) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem indywidualnych kart przeprowadzonych zajęć w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika kursu kat. B; b) imiennej listy, na której uczestnicy kursu kat. B będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych; c) imiennej listy, na której uczestnicy kursu kat. B będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu zajęć teoretycznych); d) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem indywidualnego arkusza przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego osoby ubiegającej się o uprawnienie do prowadzenia pojazdów kat. B ; e) ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników kursu kat. B; f) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu przez uczestników szkolenia podstawowego osób ubiegających się o prawo jazdy kat. B ; g) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dowodów uiszczenia opłaty za egzamin państwowy za uczestników kursu kat. B - część teoretyczna i praktyczna dla każdego uczestnika kursu kat. B .

12) przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowych kursów kat. B do dnia 31.12.2020 r.

2. Kurs podstaw obsługi komputera i poruszania się po Internecie dla 12 osób

Celem kursu jest opanowanie podstaw obsługi komputera z systemem MS Windows oraz korzystania z jego możliwości w codziennej pracy. Ilość godzin kursu 30 Zajęcia dydaktyczne od poniedziałku do piątku max. 7 godzin dziennie

1.budowa komputera klasy PC - 3 godziny.

2.działanie systemu operacyjnego Microsoft Windows 7 (dostosowanie systemu, zarządzanie plikami i folderami, instalacja oprogramowania użytkowego) - 5 godz.

3.obsługa pakietu Microsoft Office (poruszanie się w aplikacjach: Word, Powerpoint, Excel) - 10 godz.

4.podstawowe informacje na temat sieci Internet - poruszanie się po Internecie - 6 godz.

5.obsługa poczty elektronicznej - 2 godz.

6.podstawowe informacje na temat pakietów zabezpieczających (programy antywirusowe, zapory sieciowe, moduły antyspamowe, moduły kontroli rodzicielskiej itp.) - 4 godz.

Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) przekazać Zamawiającemu przed podpisaniem umowy Program w/w kursu
- 2) przekazać na 5 dni przed rozpoczęciem kursu Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu harmonogram realizowanych zajęć kursu podstaw obsługi komputera i poruszania się po Internecie
- 3) zapewnić uczestnikom kursu materiały dydaktyczne jeśli takowe istnieją zgodne z przedmiotem kursu
- 4) zapewnić uczestnikom kursu catering (ciepły posiłek - obiad, kawa, herbata, ciastka, ciasto, owoce),
- 5) dowóz do miejsca szkolenia i z miejsca szkolenia
- 6) zapewnić uprawnionych wykładowców do przeprowadzenia w/w kursu zarówno części teoretycznej jak i praktycznej.
- 7) zapewnić uczestnikom kursu warunki do nauki w oparciu o zasady BHP oraz zapewnić każdemu uczestnikowi kursu osobne stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu oraz urządzenia peryferyjne (skaner, drukarka);
- 8) zapewnić materiały szkoleniowe dla uczestników co najmniej

zeszyt, długopis, skrypt wykładowcy liczący nie mniej niż 10 stron A4 lub pozycja książkowa z zakresu objętego kursem, materiały szkoleniowe do wykorzystania przez uczestniczki w trakcie zajęć 9) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013 10) pod rygorem utraty prawa do zapłaty za w/w kurs do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o: a) nie zgłaszaniu się uczestników na kurs; b) przerwaniu kursu lub rezygnacji uczestnika; c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu kursu i umowy. 11) prowadzić odpowiednią dokumentację: a) indywidualne karty przeprowadzonych zajęć w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika kursu, b) imiennej listy, na której uczestnicy kursu będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych, c) imiennej listy, na której uczestnicy kursu będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu kursu), przekazać Zamawiającemu, w terminie do 5 dni od dnia zakończenia w/w kursu, następujących dokumentów: a) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem indywidualnych kart przeprowadzonych zajęć w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika kursu; b) imiennej listy, na której uczestnicy kursu będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych; c) imiennej listy, na której uczestnicy kursu będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu kursu); d) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu przez uczestników szkolenia e) kserokopię protokołu egzaminacyjnego w przypadku kursu kończącego się egzaminem, f) kopie ankiet służących do oceny kursu g) przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowych kursów do dnia 31.12.2020 r..

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4.

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: Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak, projekt/program: Projekt NOWA SZANSA współfinansowany ze środków Unii

Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej w ramach programu: Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej w ramach programu.

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 14.10.2011.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 2.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

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

- Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku, ul. Ułańska 1, 09-402 Płock, kraj/woj. mazowieckie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 25230,00 PLN.

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

- **Cena wybranej oferty:** 24420,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 24420,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 26100,00
- **Waluta:** PLN.