

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 153543-2012 z dnia 2012-07-13 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Dąbrówno

Zakres zamówienia obejmuje: 1. Aktywną integrację realizowaną w ramach Kontraktów Socjalnych (KS) wobec 18 osób. Kontrakty socjalne muszą zostać zrealizowane poprzez następujące instrumenty aktywizacji: 1) aktywizację zawodową; 2)...

Termin składania ofert: 2012-07-23

Dąbrówno: Usługi edukacyjne i szkoleniowe - przeprowadzenie kompleksowej usługi zorganizowanie i przeszkolenie podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie

Numer ogłoszenia: 172139 - 2012; data zamieszczenia: 09.08.2012

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: 153543 - 2012r.

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

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Agrestowa 2, 14-120 Dąbrówno, woj. warmińsko-mazurskie, tel. 089 6474468, faks 089 6474468.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługi edukacyjne i szkoleniowe - przeprowadzenie kompleksowej usługi zorganizowanie i przeszkolenie podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: Zakres zamówienia obejmuje: 1. Aktywną integrację realizowaną w ramach Kontraktów Socjalnych (KS) wobec 18 osób. Kontrakty socjalne muszą zostać zrealizowane poprzez następujące instrumenty aktywizacji: 1) aktywizację zawodową; 2) aktywizację społeczną; 3) aktywizację zdrowotną, zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 4 do siwz). 2. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie: 1) Świadczenie usług szkoleniowych i edukacyjnych objętych zamówieniem. 2) Gromadzenie wytworów pracy uczestników projektu. 3) Przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w czasie przeprowadzonych zajęć w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. 4) Zgłaszanie ewentualnych problemów, nieprawidłowości niezwłocznie po zaobserwowaniu ich występowania. 5) Ścisła współpraca z Zamawiającym. 3. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do: 1) Przygotowania i przedstawić, w terminie 10 dni od podpisania umowy, Zamawiającemu Program Zajęć. Program Zajęć musi zawierać wyszczególnienie ilości godzin w blokach tematycznych oraz ilość godzin jednostek tematycznych każdego bloku, opis zastosowanej metodyki i formy prowadzenia zajęć (np. wykład, ćwiczenia, itp.), cele realizowanych zajęć, opis wiadomości i umiejętności, jakie zdobędą uczestnicy zajęć. Ponadto Program Zajęć musi zawierać koncepcję realizacji programu, w tym: opis i wyszczególnienie parametrów technicznych i ilościowych wykorzystywanego sprzętu, urządzeń, materiałów dydaktycznych i biurowych, pomocy naukowych przeznaczonych do realizacji zajęć, harmonogramu realizacji zajęć (daty rozpoczęcia i zakończenia programu i odbywania się zajęć, ilość godzin trwania zajęć w poszczególnych dniach z podaniem tematu zajęć i osoby, która w danym dniu będzie prowadzić zajęcia, miejsca, gdzie będą odbywać się zajęcia, w jakich godzinach i jak długo będą trwały przerwy, sposobu dokumentowania realizowanego programu i dokumentowania finansowania realizowanej usługi, ilości grup dydaktycznych i ich wielkości, w jakich będą odbywać się zajęcia, sposobu realizacji usługi cateringowej wraz z wskazaniem dostawcy ciepłych posiłków oraz wzory indywidualnych planów działania, zaświadczeń i certyfikatów, jakie otrzymają absolwenci programu, itp. 2) Oznakowania pomieszczeń, w których realizowane jest szkolenie plakatami dostarczonymi przez Zamawiającego z właściwymi dla realizowanego projektu logo. 3) Rejestracji usługi w internetowej bazie szkoleń znajdującej się na stronie www.inwestycjewkadry.pl i powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego. 4) Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji realizowanej usługi w postaci dzienników z wymiarem godzin i tematyką prowadzonych zajęć edukacyjnych, imiennych list obecności na szkoleniu, protokołów ocen z przeprowadzonych egzaminów wewnętrznych i końcowych oraz innej dokumentacji niezbędnej do stwierdzenia prawidłowości przebiegu usługi. 5) Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie usługi i uzyskanie kwalifikacji i umiejętności. 6) Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej realizowanej usługi w postaci faktur, rachunków, list płac, potwierdzeń odbioru otrzymania podręczników, cateringu i innych materiałów wskazanych oraz innej dokumentacji księgowej niezbędnej do ustalenia realnie poniesionych wydatków związanych z realizacją usługi. 7) Przygotowania i dostarczenia do Zamawiającego raz w miesiącu najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca imiennych list obecności na zajęciach. 8) Przygotowania i dostarczenia do Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia usługi,

imiennych wykazów osób, które ukończyły szkolnie z wynikiem pozytywnym wraz z kserokopią wydanego zaświadczenia i certyfikatów o ukończeniu projektu oraz imiennych wykazów osób, które nie ukończyły projektu. 9) Wydania zaświadczeń wszystkim kursantom, którzy pozytywnie ukończyli projekt oraz wydania certyfikatu o odbyciu projektu w ramach programu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków europejskiego Funduszu Społecznego. 10) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją i finansowaniem usługi w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii do dnia 31 grudnia 2022r. W przypadku konieczności przedłużenia tego terminu Zamawiający powiadomi pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu przechowywania dokumentacji. 11) Złożenia do Zamawiającego, w przypadku zmiany statusu prawnego, upadłości lub likwidacji działalności gospodarczej, oryginałów dokumentacji związanej z realizacją usługi lub poinformowania o miejscu archiwizacji dokumentów. 12) Udzielenia Zamawiającemu lub innym uprawnionym podmiotom prawa kontroli i sprawdzenia pracy Instytucji szkoleniowej, prowadzonej dokumentacji, instruktorów, wykładowców i osób szkolonych w dowolnym momencie realizacji usługi, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji usługi. 4. Na Wykonawcy ciąży pełna odpowiedzialność za skutki zawieranych przez niego umów z osobami trzecimi. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę czynności wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej, odpowiedzialność za ewentualne zdarzenia z tytułu wadliwego wykonania tych czynności ponosi Wykonawca. 5. Wykonawca ponosi pełne konsekwencje prawne i finansowe z tytułu poniesienia szkody czy uszczerbku zdrowia lub mienia osób, które uległy wypadkowi z przyczyn niewłaściwego wywiązywania się Wykonawcy z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-0.

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: Projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach 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: 08.08.2012.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 5.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 2.

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

Centrum OKEY Sp. z o.o., ul. Jana III Sobieskiego 3/3, 14-100 Ostróda, kraj/woj. warmińsko-mazurskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 95013,00 PLN.

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

Cena wybranej oferty: 31418,00

Oferta z najniższą ceną: 17900,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 48400,00

Waluta: PLN.