

**Połaniec: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Połaniec w ramach projektu Urząd Miasta i Gminy Połaniec- profesjonalny, efektywny, dostępny w zakresie przygotowującym do zdobycia Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych na poziomie: 1.ECDL podstawowym
2.ECDL zaawansowanym**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miasto i Gmina Połaniec, ul. Ruszczańska 27/218, 28-230 Połaniec, woj. świętokrzyskie, tel. 015 8650305, faks 015 8650328.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.polaniec.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Połaniec w ramach projektu Urząd Miasta i Gminy Połaniec- profesjonalny, efektywny, dostępny w zakresie przygotowującym do zdobycia Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych na poziomie: 1.ECDL podstawowym 2.ECDL zaawansowanym.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1.ECDL podstawowy.

Przedmiotem zamówienia jest realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia w zakresie przygotowującym do zdobycia Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL na poziomie podstawowym. A. Uczestnicy szkolenia: 10 osób (1 grupa szkoleniowa) - pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Połaniec. B. Cel szkolenia: Głównym celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do codziennej pracy z komputerem poprzez uzyskanie udokumentowanych certyfikatem kompetencji w zakresie obsługi programów. Podczas zajęć uczestnicy nabywają wiedzę z zakresu posługiwania się aplikacjami biurowymi, obsługą komputera i korzystania z usług Internetowych. Podstawowym celem w prowadzeniu szkolenia jest wzrost wydajności w przygotowaniu i opracowaniu, a także przetwarzaniu informacji i dokumentacji w pracy urzędnika oraz wyrabianie dobrych nawyków w pracy z komputerem. Dzięki szkoleniu uczestnicy będą

potrafić: -tworzyć zaawansowane dokumenty tekstowe, -realizować zamówienia i wykorzystywać formularze internetowe -posługiwać się w sposób zaawansowany pocztą elektroniczną, -korzystanie z kalendarzy i organizatorów dołączonych do programów pocztowych -poruszać się po dokumentach, katalogach, -zapisywać i odczytywać dokumenty, przechowywać na różnych nośnikach danych, -korzystać z rozległych zasobów Internetu, e-usług oraz e-informacji, -zachowywać w użytecznym formacie informacje, przedstawiać je i prezentować, -korzystać z zasobów i usług on-line, -korzystać z wbudowanej pomocy w aplikacjach biurowych, -efektywnie rozwiązywać problemy z wykorzystaniem różnych aplikacji biurowych, -osadzać obiekty i inne elementy pochodzące z różnych aplikacji w programach biurowych. Program szkolenia musi być zgodny ze aktualnym Syllabusem ECDL Polskiego Towarzystwa Informatycznego i musi obejmować moduły: Moduł 1: Podstawy technik Informatycznych i komunikacyjnych Moduł 2: Użytkowanie komputerów Moduł 3: Przetwarzanie tekstów Moduł 4: Arkusze kalkulacyjne Moduł 5: Bazy danych Moduł 6: Grafika menadżerska i prezentacyjna Moduł 7: Przeglądanie stron internetowych i Komunikacja C. Charakterystyka usługi szkoleniowej: a) łączna liczba godzin przypadająca na jednego uczestnika dla szkolenia ECDL poziom podstawowy - 132 godziny (w tym przeprowadzenie egzaminów z poszczególnych modułów). b) forma przeprowadzonego szkolenia: wykłady, prezentacje przykładów, ćwiczenia na komputerach D. Zadania Wykonawcy: a) Trenerzy: Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu itp. b) Wymagania techniczne: - sala szkoleniowa o wysokim standardzie w promieniu nie większym niż 80 km od siedziby Zamawiającego, ściśle przystosowana do przeprowadzenia kursów komputerowych oraz w pełni wyposażona w akcesoria niezbędne do ich przeprowadzenia (tj. komputery,laptopy, rzutnik multimedialny, ekran, papier do flipchartu, flipchart oraz pisaki). Na każdego uczestnika ma przypadać jeden komputer,laptop. Szczegóły: - wyżywienie: 2 przerwy kawowe z poczęstunkiem (kawa, herbata ,mleczko do kawy, cukier woda, soki, ciasto i ciastka), dwudaniowy obiad w trakcie każdego dnia kursu; c) Szkolenia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku), 8 godzin dziennie dla grupy liczącej 10 osób w przedziale godzinowym od 8.00 do 16.00, bądź od 9.00 do 17.00 w systemie codziennie po 8 godz. do momentu wykorzystania godzin przewidzianych na jeden moduł, który zakończy się egzaminem z kilkudniową przerwą między poszczególnymi modułami. d) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy harmonogram szkolenia z podaniem godzin realizacji w terminie do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy, e) Wykonawca przy opracowaniu Harmonogramu winien korzystać ze swojej wiedzy i doświadczenia, tak aby najskuteczniej wykorzystać 132 godziny szkolenia przypadających na grupę z uwzględnieniem warunków określonych w ppkt c) oraz pkt.1.1 niniejszego SIWZ; 2.ECDL zaawansowany Przedmiotem zamówienia jest realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia w zakresie przygotowującym do zdobycia Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL na poziomie zaawansowanym. A. Uczestnicy szkolenia: 5 osób (1 grupa szkoleniowa) - pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Połaniec. B. Cel szkolenia: Program szkolenia musi być zgodny ze aktualnym Syllabusem ECDL Polskiego Towarzystwa Informatycznego i musi obejmować moduły: Moduł 1: Przetwarzanie tekstu, poziom zaawansowany Moduł 2: Arkusze kalkulacyjne, poziom zaawansowany Moduł 3: Bazy danych, poziom zaawansowany Moduł 4: Grafika

menedżerska i prezentacyjna, poziom zaawansowany C. Charakterystyka usługi szkoleniowej: a) łączna liczba godzin przypadająca na jednego uczestnika dla szkolenia ECDL poziom zaawansowany - 110 godzin (w tym przeprowadzenie egzaminów z poszczególnych modułów). b) forma przeprowadzonego szkolenia: wykłady, prezentacje przykładów, ćwiczenia na komputerach D. Zadania Wykonawcy: a) Trenerzy: Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu itp. b) Wymagania techniczne: - sala szkoleniowa o wysokim standardzie w promieniu nie większym niż 80 km od siedziby Zamawiającego, ściśle przystosowana do przeprowadzenia kursów komputerowych oraz w pełni wyposażona w akcesoria niezbędne do ich przeprowadzenia (tj. komputery, laptopy, rzutnik multimedialny, ekran, papier do flipchartu, flipchart oraz pisaki). Na każdego uczestnika ma przypadać jeden komputer, laptop. Szczegóły: - wyżywienie: 2 przerwy kawowe z poczęstunkiem (kawa, herbata, mleczko do kawy, cukier woda, soki, ciasto i ciastka), dwudaniowy obiad w trakcie każdego dnia kursu; c) Szkolenia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku), 8 godzin dziennie dla grupy liczącej 5 osób w przedziale godzinowym od 8.00 do 16.00, bądź od 9.00 do 17.00 w systemie codziennie po 8 godz. do momentu wykorzystania godzin przewidzianych na jeden moduł, który zakończy się egzaminem z kilkudniową przerwą między poszczególnymi modułami. d) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy harmonogram szkolenia z podaniem godzin realizacji w terminie na 10 dni roboczych przed terminem realizacji szkolenia, e) Wykonawca przy opracowaniu Harmonogramu winien korzystać ze swojej wiedzy i doświadczenia, tak aby najskuteczniej wykorzystać 110 godziny szkolenia przypadających na grupę z uwzględnieniem warunków określonych w ppkt c) oraz pkt.1.2 niniejszego SIWZ;

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: tak.

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości zamówienia 50% podstawowego. W przypadku wystąpienia zamówień uzupełniających, Zamawiający udzieli Wykonawcy zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki zgodnie z zapisami art. 67 ust1 pkt 6 ustawy Pzp.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.31.00-0.

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: 30.11.2012.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Nie jest wymagane..

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**

Nie jest określone przez Zamawiającego.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej usługi szkoleniowej o wartości 16000 zł, polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkoleń w zakresie odpowiadającym swoją tematyką przedmiotowi zamówienia oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane zgodnie z zasadami i prawidłowo ukończone (np. listy referencyjne) - druk UMIG Połaniec KTI-2010-10,

III.3.3) Potencjał techniczny**III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia****Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. minimum 3 trenerami, z których każdy posiada minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń ECDL z zakresu Core oraz w okresie ostatniego roku przeprowadził co najmniej 200h szkolenia w zakresie ECDL Core (poziom podstawowy) oraz minimum 3 trenerami, z których każdy posiada minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń ECDL z zakresu Advance oraz w okresie ostatniego roku przeprowadził co najmniej 200h szkolenia w zakresie ECDL Advance (poziom zaawansowany)

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Nie jest określona przez Zamawiającego

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:

- 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
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo 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, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI

LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- inne dokumenty
 - a. aktualny Certyfikat zgodny z ECDL dotyczący programu szkoleń ECDL - Core oraz ECDL - Advanced wystawiony dla podmiotu, który będzie przeprowadzał kursy, b. aktualny Certyfikat Laboratorium ECDL (komercyjnego) lub Centrum Egzaminacyjnego ECDL wystawiony dla podmiotu, który będzie przeprowadzał egzaminy ECDL - Core oraz ECDL - Advanced.

III.6) INNE DOKUMENTY

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

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację szkolenia wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację - telefon, e-mail, a także 2 propozycje miejsca prowadzenia szkolenia.

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

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach: a)zmiany terminu wykonania przedmiotu zamówienia z powodu okoliczności niezależnych od stron lub mających charakter siły wyższej, b)zmiany wynagrodzenia w związku z ustawową zmianą stawki VAT, c)zmiany osób, przewidzianych do realizacji zamówienia , zgodnie z § 3 niniejszej umowy, d)innych okoliczności, których nie dało się przewidzieć przy podpisaniu umowy,

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.polaniec.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w

Połaniec, ul. Rusczańska 27, 28-230 Połaniec pok. 203A.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

02.04.2012 godzina 10:00, miejsce: Urząd Miasta i Gminy Połaniec, ul. Rusczańska 27, 28-230 Połaniec pok. 206A.

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 UE w ramach Europejskiego Fundusz Społecznego pod nazwą: Urząd Miasta i Gminy Połaniec - profesjonalny, efektywny, dostępny.

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: tak

~~WISIEŁ~~

~~Maciej Farnowski~~

7 z 7