

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępniła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.pup.zgora.pl oraz pup.zielona.gora.sisco.info

Zielona Góra: Przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. Mała księgowość z zagadnieniami z zakresu kadr i płac dla 10 osób bezrobotnych

Numer ogłoszenia: 204848 - 2014; data zamieszczenia: 17.06.2014

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra, woj. lubuskie, tel. 68 4565650, faks 68 4520666.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.pup.zgora.pl oraz <http://pup.zielona.gora.sisco.info>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. Mała księgowość z zagadnieniami z zakresu kadr i płac dla 10 osób bezrobotnych.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. Mała księgowość z zagadnieniami z zakresu kadr i płac dla 10 osób bezrobotnych. 2. Szkolenie ma na celu wyposażenie uczestników od podstaw w wiedzę teoretyczną oraz umiejętności praktyczne niezbędne do podjęcia zatrudnienia zgodnie z uzyskanymi kwalifikacjami. 3. Szkolenie ma obejmować 210 godzin szkolenia na jednego kursanta. Godzina szkolenia obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy. Długość i ilość przerw może być ustalona według uznania jednostki szkolącej, jednakże łączny czas przerw w danym dniu nie może przekroczyć iloczynu ilości godzin edukacyjnych w tym dniu i 15 minut czasu przeznaczonego na przerwę. 4. Program szkolenia musi zawierać między innymi następujące tematy: Moduł z zakresu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw - w wymiarze 140 godzin: podstawy prawne i zasady prowadzenia rachunkowości; dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości; podstawowe zasady otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych; dokumentacja zasad prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera; zasady sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych; charakterystyka i ewidencja księgowa aktów trwałych; charakterystyka i ewidencja księgowa aktów obrotowych; charakterystyka i ewidencja księgowa kosztów i przychodów; podatkowa księga przychodów i rozchodów w przedsiębiorstwie;

kapitały w przedsiębiorstwie; zamknięcie ksiąg rachunkowych w przedsiębiorstwie; wykorzystanie programów komputerowych w zakresie ewidencji księgowej. Moduł z zakresu kadr i płac - w wymiarze 70 godzin: prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy; czas pracy; praktyczne zastosowanie zasad wynagradzania, naliczania zaliczek na podatek dochodowy, zasiłków oraz udzielania urlopów; zasady podlegania, naliczania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne; wypełnianie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych; współpraca przedsiębiorstwa z ZUS za pośrednictwem programu PŁATNIK; obsługa programu kadrowo - płacowego. 5. Zajęcia powinny odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania codziennie w dni robocze, tj. poniedziałek - piątek, dzienna liczba godzin szkolenia musi wynosić 8 godzin lekcyjnych, w przedziale czasowym między godziną 08:00 a 16:00. 6. Zajęcia muszą być prowadzone poprzez omawianie zagadnień pod nadzorem wykładowców wskazanych przez Wykonawcę w ofercie. Część praktyczna musi opierać się na samodzielnym wykonywaniu ćwiczeń przez uczestników szkolenia. Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem lub wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning itp. 7. Do realizacji szkolenia Wykonawca musi zapewnić minimum 2 wykładowców posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną. Szczegółowe wymagania dotyczące kadry opisane są w części V pkt 1 c) SIWZ. 8. Do realizacji zajęć praktycznych Wykonawca musi posiadać minimum 10 stanowisk komputerowych wyposażonych w licencjonowany program księgowy oraz kadrowo-płacowy (w ofercie należy podać nazwy programów, jakie będą wykorzystane w trakcie realizacji szkolenia). 9. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom kursu materiały szkoleniowe. Każdy uczestnik w dniu rozpoczęcia zajęć ma otrzymać na własność materiały szkoleniowe w formie skryptu odpowiadającego tematyce szkolenia (skrypt musi być zbindowany). Dodatkowo każdy uczestnik w dniu rozpoczęcia zajęć ma otrzymać notatnik (format A4 lub A5) oraz długopis. 10. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia nieodpłatnie stały dostęp do napojów ciepłych (kawa, herbata), napojów zimnych (woda gazowana, niegazowana) oraz poczęstunek (np. ciastka). 11. Miejsce przeprowadzenia szkolenia - miasto Zielona Góra. 12. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. w trakcie trwania szkolenia. 13. Wykonawca po ukończeniu szkolenia wyda uczestnikom zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 667) lub zgodnie z § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 186). W przypadku wydania zaświadczenia zgodnie z § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej należy dołączyć do niego suplement zawierający następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. 14. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca zobowiązany jest umieszczać logo EFS, PO KL i symbol UE (zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów PO KL) na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram szkolenia, dziennik zajęć, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, protokoły z egzaminu, materiały szkoleniowe dla uczestników kursu oraz w

ten sam sposób oznakować miejsce przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać działań informacyjno - promocyjnych o projekcie, informować uczestników o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku, gdy nie ma możliwości oznakowania zaświadczeń zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki należy wprowadzić dodatkowe dokumenty (dyplom, certyfikat, zaświadczenie) z informacją, że szkolenie było współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 15. Zgodnie z art. 41 ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz., 674 z późn. zm.) Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia (podlegających ubezpieczeniu) na czas jego trwania od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu podlegają tylko osoby bezrobotne skierowane na szkolenie nie posiadające z tego tytułu prawa do stypendium oraz uczestnicy szkolenia, którzy podjęli pracę lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia i zamierzają to szkolenie ukończyć. Ubezpieczenie ma obejmować wypadki powstałe w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Wysokość składki ma odpowiadać sumie ubezpieczenia NNW nie mniejszej niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) na jednego uczestnika szkolenia. Zamawiający przed rozpoczęciem szkolenia poda w formie pisemnej listę osób nieposiadających prawa do stypendium oraz niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o konieczności ubezpieczenia osoby, która podejmie zatrudnienie w czasie szkolenia. Kwota ww. ubezpieczenia nie może zwiększać kosztu szkolenia zawartego w ofercie oraz nie może być ujęta w kalkulacji kosztów. Wydatek ten będzie stanowił wkład własny instytucji szkoleniowej. 16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 20.08.2014.

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

III.2) ZALICZKI

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, który został zaktualizowany na 2014 rok. Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia sporządzonego wg załącznika nr 3 do SIWZ

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie, w tym wykażą, że należycie zrealizowali co najmniej 1 szkolenie grupowe o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Za kurs grupowy Zamawiający uznaje przeprowadzenie kursu dla grupy minimum 10 osób. Za tematykę zgodną z przedmiotem zamówienia Zamawiający uznaje szkolenia z zakresu Księgowość z zagadnieniami z zakresu kadr, Księgowość, Kadry, Kadry i płace. Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ, oraz na podstawie wykazu zrealizowanych szkoleń, sporządzonego wg załącznika nr 2C do SIWZ wraz z kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem dowodów poświadczających należyte wykonanie lub wykonywanie usług. Dowodami są: poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, są nimi również listy referencyjne; protokoły odbioru, potwierdzenia wykonania płatności; inne dokumenty zawierające dane co do jakości, tj. prawidłowości, zgodności z umową, terminowości, należytej staranności wykonanych lub wykonywanych usług; oświadczenia Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wykonane w wykazie stanowiącym załącznik 2C do SIWZ, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w części V SIWZ

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, iż dysponują lub będą dysponowali lokalem do zajęć teoretycznych, zapewniającym możliwość realizacji zajęć praktycznych oraz zapewniającym samodzielne stanowiska dla uczestników szkolenia z podaniem adresu tego lokalu oraz wykazu narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonania zamówienia. Do realizacji zajęć praktycznych Wykonawcy muszą posiadać minimum 10 stanowisk komputerowych wyposażonych w licencjonowany program księgowy oraz kadrowo-płacowy (w ofercie należy podać nazwy programów, jakie będą wykorzystane w trakcie realizacji szkolenia). Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ, oraz na podstawie wskazania lokalu oraz sprzętu i wyposażenia technicznego, sporządzonego wg załącznika nr 2A do SIWZ

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, iż dysponują lub będą dysponowali kadrą dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu niezbędną do wykonania zamówienia wraz ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nią czynności. Do realizacji szkolenia Wykonawca musi zapewnić minimum 2 wykładowców

posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną. Wykonawca musi wykazać, że osoby wskazane do przeprowadzenia szkolenia, w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, uczestniczyły w realizacji co najmniej 1 kursu grupowego o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w pozaszkolnej formie kształcenia jako wykładowcy, z jednoczesną informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Za kurs grupowy Zamawiający uznaje przeprowadzenie kursu dla grupy minimum 10 osób. Za tematykę zgodną z przedmiotem zamówienia Zamawiający uznaje szkolenia z zakresu Księgowość z zagadnieniami z zakresu kadr, Księgowość, Kadry, Kadry i płace. Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ, oraz na podstawie wykazu kadry dydaktycznej, którą dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, sporządzonego wg załącznika nr 2B do SIWZ

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ

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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- 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 do 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;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

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

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

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

W celu potwierdzenia posiadania certyfikatu jakości usług Wykonawca wraz z ofertą przedstawia kserokopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, akredytacji kuratora oświaty zgodną tematycznie z przedmiotem zamówienia lub certyfikatu systemu zarządzania jakością zgodnie z normami ISO 9001 w zakresie prowadzenia szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu: dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia, wzory dokumentów o ukończeniu szkolenia, harmonogram szkolenia, propozycje materiałów szkoleniowych dla uczestników kursu

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: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 70
- 2 - Doświadczenie Wykonawcy w organizacji kursów w zakresie objętym przedmiotem zamówienia - 20
- 3 - Certyfikat jakości usług - 10

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminu wykonania zamówienia, liczby uczestników szkolenia, wartości maksymalnej całej umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

www.pup.zgora.pl oraz <http://pup.zielona.gora.sisco.info>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze, ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra, pokój nr 107.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 25.06.2014 godzina 09:00, miejsce: Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze, ul. Sienkiewicza 9, pokój 1 (parter) - Kancelaria.

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: Zamówienie jest realizowane w ramach projektu Ścieżka aktywności zawodowej współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 6.1.3.

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: nie