Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 163975-2011 z dnia 2011-06-13 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Kielce

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja merytoryczna i obsługa techniczno - logistyczna komputerowych usług szkoleniowych. Przedmiot zamówienia obejmuje 3 moduły szkoleń: Moduł I Szkolenie Zarządzanie architekturą...

Termin składania ofert: 2011-06-22

Kielce: Kompleksowa realizacja merytoryczna i obsługa techniczno - logistyczna komputerowych usług szkoleniowych związanych z realizacją projektu pn:Rozwój systemu kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego realizowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki..

Numer ogłoszenia: 191373 - 2011; data zamieszczenia: 13.07.2011

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: 163975 - 2011r.

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

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Województwo Świętokrzyskie - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, woj. świętokrzyskie, tel. 041 3443347, 3421549, 3421602, faks 041 3445265.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Kompleksowa realizacja merytoryczna i obsługa techniczno - logistyczna komputerowych usług szkoleniowych związanych z realizacją projektu pn:Rozwój systemu kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego realizowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki...

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja merytoryczna i obsługa techniczno - logistyczna komputerowych usług szkoleniowych. Przedmiot zamówienia obejmuje 3 moduły szkoleń: Moduł I Szkolenie Zarządzanie architekturą serwerów typu blade HE646S; Moduł II Szkolenie Zarządzanie architekturą pamięci masowej - (EVA)1 Managing HP StorageWorks Enterprise Virtual Array (EVA); (U4879S); Moduł III Szkolenie Zarządzanie bezpieczeństwem danych, archiwizacja - (HP Data Protector)-warsztaty. 2. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80533100-0 3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych. 4. Szczegółowy opis przedmiotu zawarty został w Załączniku Nr 1 do SIWZ. 5. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do: a) Przeprowadzenia zajęć szkoleniowych z wykorzystaniem form wykładowych oraz ćwiczeń praktycznych z użyciem odpowiednich materiałów zgodnych z tematyką szkolenia; b) Przygotowania po 1 egzemplarzu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika danego szkolenia w postaci przewidzianej dla szkolenia objętego przedmiotem zamówienia i w przypadku braku możliwości przekazania materiałów szkoleniowych dla celów archiwalnych wymaga się złożenia oświadczenia przez Wykonawcę o braku możliwości przekazania w wym. Materiałów, c) Zapewnienia kadry o odpowiednim wykształceniu i doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń poświadczone odpowiednimi dokumentami. d) Zapewnienia ciągłości prowadzenia szkoleń w terminach wskazanych przez Zamawiającego; e) Zapewnienia zastępstwa w przypadkach kiedy wybrany trener szkoleniowiec nie może z przyczyn obiektywnych poprowadzić szkolenia; f) Wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanymi szkoleniami; g) Przygotowania i prowadzenia dokumentacji ze szkoleń, w tym list obecności, dzienników szkoleń, ankiet ewaluacyjnych, sprawozdań z przeprowadzonych szkoleń i egzaminów zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zamawiającego; h) Oznakowania pomieszczeń w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci plakatów informacji o treści: Projekt konkursowy Rozwój systemu kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego realizowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V - Dobre rządzenie, Działanie 5.2. - Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej; i) Szkolenia będą odbywały się zgodnie z Harmonogramem szkolenia, który zostanie przekazany

Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej 14 dni przed terminem rozpoczęciem szkolenia (chyba, że strony ustalą termin krótszy). j) zapewnienie zakwaterowania uczestnikom szkolenia w trakcie trwania szkolenia - pokoje maksymalnie 2 osobowe z łazienkami, w hotelu minimum dwu gwiazdkowym lub ośrodku szkoleniowym o porównywalnym standardzie - pełnego wyżywienia (śniadanie pełne: szwedzki stół; obiad składający się z dwóch dań, sałatki, napój; kolacja). Zapewnienie wszystkim uczestnikom usług cateringowych (w cenie szkolenia), podawanych przed rozpoczęciem zajęć, w przerwie oraz w trakcie trwania zajęć: kawy, herbaty, mleka do kawy, cukru, wody mineralnej, ciastek k) Ubezpieczenie uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków od pierwszego do ostatniego dnia szkolenia. W razie wystąpienia wypadku, Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem pracownika UMWŚ skierowanego na szkolenie przez Zamawiającego. 6. Szczegółowe zasady określające sposób rozliczeń oraz wysokość kar umownych zawarte zostały w dodatku Nr 6 do SIWZ - Wzór umowy. 7. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w swojej ofercie części (zakres) zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Nie dopełnienie w/w obowiązku oznaczać będzie, iż Wykonawca wykona przedmiot zamówienia samodzielnie. 8. Zlecenie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników. W przypadku, gdy Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia, podstawą odbioru przedmiotu zamówienia od Wykonawcy będzie protokół odbioru i dokonanie rozliczenia usług z podwykonawcami. 9. Miejscem wykonania przedmiotu zamówienia: szkolenia wyjazdowe dla wszystkich modułów tj poza granicami administracyjnymi miasta Kielc jednak nie dalej niż 250 km Ad.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na: Usługę przeprowadzenia szkolenia z zakresu - Zarządzanie architekturą serwerów typu blade HE646S; I. Założenia dotyczące organizacji szkolenia: 1. Liczba osób szkolonych - 4 pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego. 2. Liczba grup szkolonych - 1 gr. x 4 os. 3. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkolenia dla tych osób w ramach szkoleń otwartych jeżeli ilość osób na jednego prowadzącego nie będzie większa niż 12 osób. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć indywidualne stanowisko komputerowe. 4. Czas trwania szkolenia - 3 dniowe 8 godzinne (razem 24 godziny). Przyjmuje się, że czas jednej godziny lekcyjnej = 45 minutom. 5. Termin organizacji szkolenia oddzielnie dla każdej grupy: nie wcześniej niż 1 lipca 2011 r. i nie później niż 29 lipca 2011 r. Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia ustali Zamawiający z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie najpóźniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia (chyba, że strony ustalą termin krótszy). 6. Szkolenie wyjazdowe: 3 dniowe. Zamawiający zastrzega, że szkolenie może być zorganizowane jedynie w dniach, które stanowią dni robocze dla Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku. 7. Wykonawca zapewni uczestnikom zakwaterowanie w trakcie trwania szkolenia. Ad.2.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na: Usługę przeprowadzenia szkolenia z zakresu - Zarządzanie architekturą pamięci masowej (EVA 1: Managing HP StorageWorks Enterprise Virtual Array (EVA) (U4879S); I. ZałoŜenia dotyczące organizacji szkolenia: 1. Liczba osób szkolonych - 4 pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego. 2. Liczba grup szkolonych - 1 gr. x 4 os. 3. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkolenia dla tych osób w ramach szkoleń otwartych jeżeli ilość osób na jednego prowadzącego nie będzie większa niż 12 osób. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć indywidualne stanowisko komputerowe. 4. Czas trwania szkolenia - 5 dniowe 8 godzinne (razem 40 godzin). Przyjmuje się, że czas jednej godziny lekcyjnej = 45 minutom. 5. Termin organizacji szkolenia oddzielnie dla każdej grupy: nie wcześniej niż 1 sierpień 2011r. i nie później niż 31 sierpień 2011r. Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia ustali Zamawiający z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie najpóźniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia (chyba, że strony ustalą termin krótszy). 6. Szkolenie wyjazdowe: 4 dniowe. Zamawiający zastrzega, że szkolenie może być zorganizowane jedynie w dniach, które stanowią dni robocze dla Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku. 7. Wykonawca zapewni uczestnikom zakwaterowanie w trakcie trwania szkolenia. Ad.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na: Usługę przeprowadzenie szkolenia z zakresu - Zarządzanie bezpieczeństwem danych, archiwizacja - (HP Data Protector) - warsztaty I. Założenia dotyczące organizacji szkolenia: 1. Liczba osób szkolonych - 4 pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego. 2. Liczba grup szkolonych - 1 gr. x 4 os. . 3. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkolenia dla tych osób w ramach szkoleń otwartych jeżeli ilość osób na jednego prowadzącego nie będzie większa niż 12 osób. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć indywidualne stanowisko komputerowe. 4. Czas trwania szkolenia - 3 dniowe 8 godzinne (razem 24 godzin). Przyjmuje się, że czas jednej godziny lekcyjnej = 45 minutom. 5. Termin organizacji szkolenia oddzielnie dla każdej grupy: nie wcześniej niż 1 wrzesień 2011 r. i nie później niż 30 wrzesień 2011 r. Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia ustali Zamawiający z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie najpóźniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia (chyba, że strony ustalą termin krótszy). 6. Szkolenie wyjazdowe: 5 dniowe. Zamawiający zastrzega, że szkolenie może być zorganizowane jedynie w dniach, które stanowią dni robocze dla Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku. 7. Wykonawca zapewni uczestnikom zakwaterowanie w trakcie trwania szkolenia. Dla wszystkich wymienionych szkoleń wykonawca zobligowany będzie do przygotowania materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkoleń (jeden komplet dla każdego uczestnika + jeden komplet do archiwum): długopis, clipboard zamykany, skrypt o treści adekwatnej do omawianej tematyki, przygotowane w formie drukowanej. Na wszystkich materiałach, które otrzymają uczestnicy szkolenia należy zamieścić odpowiednie logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Logo Unii Europejskiej, wraz z informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Planem Komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnym na stronie internetowej www.funfuszestrukturalne.gov.pl 2. Materiały w formie drukowanej muszą być trwale

połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) 3. Koszty związane z zapewnieniem materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca i należy je wliczyć w cenę oferty..

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.31.00-3.

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 Rozwój systemu kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2- Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej oraz Budżetu Krajowego..

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 07.07.2011.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 1.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

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

COMPENDIUM Centrum Edukacyjne Sp. z o.o., UL. TATARSKA 5, 30-103 KRAKÓW, kraj/woj. małopolskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia *(bez VAT)*: 70800,00 PLN.

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

Cena wybranej oferty: 78917,44

Oferta z najniższą ceną: 78917,44 **/ Oferta z najwyższą ceną:** 78917,44

Waluta: PLN.