**Racibórz: Pomoc kuchenna z obsługą kasy fiskalnej**  
**Numer ogłoszenia: 224258 - 2012; data zamieszczenia: 28.06.2012**  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – usługi

**Nr sprawy DAG 2211.9.2012**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe. **Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Ośrodek Pomocy Społecznej , ul. Sienkiewicza 1, 47-400 Racibórz, woj. śląskie, tel. 032 4152650, faks 032 4190659.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bipraciborz.pl/ops/

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Pomoc kuchenna z obsługą kasy fiskalnej.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Zorganizowanie i przeprowadzenia szkolenia)kursu dla szacunkowej liczby 11 osób w terminie 30.09.2012r (z wyłączeniem świąt, sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy) składającego się z dwóch modułów. Zamawiający nie gwarantuje maksymalnej liczby uczestników szkolenia. 1. Moduł: 1)Pomoc kuchenna na który przypada 200 godz. w tym 150 godz. praktycznych, 2) Obsługa kasy fiskalnej na który przypada 40 godz. w tym 25 godz. praktycznych. 2. Łączna liczba godzin (dydaktycznych, praktycznych i egzaminacyjnych) kursu wynosi 240 godz. zegarowych. 3. Godzina zajęć szkoleniowych liczy 60 min.( może obejmować zajęcia edukacyjne liczące 45 min. oraz przerwę liczącą średnio 15 min.). 4. Zajęcia szkoleniowe : 1) muszą odbywać w godz. pomiędzy 8.00- 15.00, 2) w przypadku zajęć praktycznych dotyczących modułu pomocy kuchennej zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty, w przedziale czasowym od 7.15 - 15.00 jednak nie dłużej niż 8 godzin zajęć szkolenia dziennie, 3) uczestnikom przysługują 15 minutowe przerwy kawowe oraz jedna 30 min przerwa obiadowa nie wliczana do czasu trwania szkolenia, 4) harmonogram szkolenia powinien być tak ustalony by zajęcia odbywały się w ciągu kolejnych następujących po sobie dni. I. Moduł Pomoc kuchenna program szkolenia 1) Teoria- Technologia gastronomiczna a) charakterystyka procesów technologicznych b) wiadomości o środkach spożywczych, c) zasady zdrowego żywienia, d) planowanie i sporządzanie zestawów codziennych i okolicznościowych, e) warzywa-podział, ziemniaki i grzyby skład chemiczny, obróbka cieplna, zastosowanie w produkcji gastronomicznej f) owoce- charakterystyka towaroznawstwa, obróbka wstępna i cieplna, potrawy i napoje z owoców, g) mleko, przetwory mleczne i sery, h) jaja, ocena świeżości, właściwości i ich zastosowanie w produkcji gastronomicznej, i) kasze-rodzaje, obróbka wstępna i cieplna oraz wykorzystanie w potrawach, j) charakterystyka ciast drożdżowych, kruchych, biszkoptowych i francuskich, k) mięso budowa, podział tusz, obróbka wstępna, dobór technik wykonywania potraw, asortyment potraw, mięsna masa mielona, l) drób, ryby- skład chemiczny, obróbka wstępna, asortyment potraw, m) zupy i sosy rodzaje, zasady sporządzania, n) zagadnienia bhp i p.poż , udzielanie pomocy doraźnej ( poparzenia, skaleczenia itp.), o) inne zagadnienia. 2) Praktyczna nauka technologii obróbki żywności; a) zasady higieny (mycia rąk, urządzeń ,środki do dezynfekcji), b) bezpieczna obsługa maszyn i urządzeń, c) potrawy z warzyw, z jaj i przetworów mleczarskich, d) zupy, sosy w gastronomii, e) potrawy mączne w gastronomii, f) potrawy jarskie i półmięsne w gastronomii, g) potrawy z drobiu, z ryb, h) przekąski zimne i gorące, i) zimny bufet i napoje, j) desery , ciasta, k) inne zagadnienia. II. Moduł obsługa kasy fiskalnej program szkolenia 1) omówienie podstawowych pojęć fiskalnych, 2) przeznaczenie i zastosowanie kas fiskalnych, 3) budowa i podstawowe wyposażenie kas fiskalnych, 4) podstawowe funkcje programowe, 5) ćwiczenia praktyczne na kasach fiskalnych- uruchomienie, obsługa, programowanie kas fiskalnych, 6) rozpoznanie i kontrola znaków pieniężnych, 7) inne zagadnienia w tym temacie. 3.2 Wykonawca musi zapewnić: 1) miejsce realizacji przedmiotu zamówienia zajęcia teoretyczne jak i praktyczne na terenie miasta Racibórz 2) lokal o którym mowa wyżej musi znajdować się na terenie miasta Raciborza (w przypadku usytuowania lokalu na terenie miasta Raciborza w odległości większej niż 4 km od siedziby OPS ul. Sienkiewicza , Wykonawca musi zapewnić dowóz i odwóz osób na/ze szkolenia do siedziby OPS ul. Sienkiewicza 1 ), 3) lokal w skład którego wchodzi: min. 1 sala o powierzchni min.30 m2 wyposażona w stoliki, krzesła (w ilości odpowiadającej ilości uczestników szkolenia), 4) odpowiednie pomieszczenie kuchenne do zajęć praktycznych umożliwiające prowadzenie zajęć z gastronomii z liczbą stanowisk, sprzętu i narzędzi niezbędną do realizacji zajęć objętych programem o pow.min.40 m2, 5) odpowiednią ilość surowców i produktów na zajęcia praktyczne niezbędne do realizacji zajęć objętych programem szkolenia, 6) swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia, 7) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzonego szkolenia, 8) osoba prowadząca zajęcia praktyczne musi poświęcać cały czas osobom uczestniczącym w zajęciach praktycznych, 9) pomieszczenia do zajęć praktycznych muszą być wyposażone w podstawowy sprzęt gastronomiczny oraz spełniać wymogi sanitarno-epidemiologiczne. Każdy uczestnik powinien mieć dostęp do samodzielnego stanowiska pracy, 10) podczas realizacji zadań praktycznych należy zapewnić min.7 stanowisk do obsługi kas fiskalnych, 11) sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia np. tablica sucho ścierne, rzutnik multimedialny, 12) każdemu uczestnikowi skrypty zawierający podstawowe informacje w każdym z poruszanych tematów programu szkolenia, podręcznik - o tematyce kucharskiej, 13) odzież 2 szt. (fartuch lub ubranie spodnie i bluza - kolor jasny ), obuwie robocze spełniające wymogi bhp anty-poślizgowe o spodach białych przewidzianych do pracy w pomieszczeniach kuchennych, czepek na głowę, 14) warunki szkolenia zgodne z przepisami bhp i p.poż, 15) wyrobić książeczkę dla celów sanitarno-epidemiologicznych dla uczestników szkolenia,(opłacić z tym związane koszty), 16) catering: a) w przerwie kawowej: kawę, herbatę, zimne napoje, mleczko/śmietankę do kawy, cukier, owoc, b) w przerwie obiadowej gorący posiłek (drugie danie w skład którego wchodzą ziemniaki lub ryż lub kasza; porcja mięsa lub ryby; surówka) każdego dnia inny podawany w opakowaniach termoizolacyjnych jednorazowego użytku wraz ze sztućcami jednorazowego użytku (dotyczy również zajęć praktycznych moduł pomoc kuchenna). 3.3 Wykonawca jest zobowiązany: 1) przeprowadzić szkolenie zgodnie ze złożoną ofertą, wymaganiami i warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia, 2) oznakować wszelką dokumentację związaną z realizacją umowy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zWytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki znajdującymi się na stronie www.efs.gov.pl, 3) opracować i dołączyć przed podpisaniem umowy szczegółowy program szkolenia obejmujący osobno zagadnienia dla modułu pomoc kuchenna i osobno obsługa kasy fiskalnej z określeniem czasu jego trwania w formie papierowej i elektronicznej ( z możliwością przetwarzania danych), 4) opracować harmonogram przeprowadzenia szkolenia z określeniem czasu jego trwania z uwzględnieniem wszystkich godzin zgodny z programem szkolenia i przedłożyć przed podpisaniem umowy w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych), 5) dostarczyć w dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnikom niezbędne materiały biurowe (notes oraz długopis - w ilości po 1 szt. na uczestnika), pomoce dydaktyczne- skrypty, podręcznik do części gastronomicznej, 6) ubezpieczyć uczestników od dnia rozpoczęcia szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (na sumę ubezpieczenia 10 000 zł, forma ubezpieczenia imienna, pełny zakres całodobowy), kserokopię polisy należy dostarczyć do Zamawiającego najpóźniej na dwa dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia, a w przypadku kiedy okres od podpisania umowy do rozpoczęcia szkolenia będzie krótszy to w dniu ich rozpoczęcia. W przypadku zmiany osób uczestniczących w Projekcie Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie nowym uczestnikom na własny koszt, 7) zamieścić ogłoszenie o szkoleniu jak również instytucję szkolącą na stronie internetowej pod adresem: www.inwestycjawkadry.pl przed rozpoczęciem szkolenia a wydruk ze strony internetowej dostarczyć do Zamawiającego w pierwszym dniu zajęć, 8) niezwłocznie informować na piśmie Zamawiającego o nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, 9) przeprowadzić na zakończenie szkolenia modułu pomoc kuchenna egzamin pokazowy, 10) wydać osobno dla każdego modułu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (Zamawiającemu) potwierdzającego zakres oraz umiejętności zdobyte w związku z ich ukończeniem. Wydane zaświadczenie powinno obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje o współfinansowaniu w ramach PO KL oraz logo UE, EFS, 11) przeprowadzić na zakończenie szkolenia badania ankietowe uczestników dotyczące poziomu zawartości merytorycznej oraz jakości prowadzonych szkolenia. Ankieta ta winna posiadać metryczkę (wzór ankiety należy dołączyć celem zatwierdzenia przed podpisaniem umowy), 12) przeprowadzić analizę ankiet, a wyniki przekazać Zamawiającemu w formie papierowej oraz elektronicznej z możliwością przetwarzania danych, 13) do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zajęć do dnia 31.12.2020r. w przypadku konieczności przedłużenia tego terminu Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym przed jego upływem, 14) prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia (całość dokumentacji powinno obowiązkowo zawierać informację o współfinansowaniu w ramach PO KL oraz logo - EFS, UE ) którą stanowi: a) lista obecności, (obecność na liście musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika)- na bieżąco, b) listę potwierdzającą odbiór materiałów biurowych przez uczestników, c) listę potwierdzającą odbiór odzieży i obuwia przez uczestników-przed rozpoczęciem zajęć praktycznych, d) dziennik zawierający wymiar godzin, tematy szkolenia- na bieżąco, e) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia/warsztatów - po zakończonym szkoleniu, f) ankiety z przeprowadzonych badań- podczas ostatnich zajęć z uczestnikami szkolenia, g) analizę z przeprowadzonych badań po zakończeniu, h) lista osób - odbiór Cateringu (potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika) - na bieżąco, i) zdjęcia dokumentujące przebieg szkolenia (min. 10 różnych zdjęć), które należy dostarczyć na płycie CD/DVD w momencie ukończenia szkolenia (Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zdjęć aparatem cyfrowym)..

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

**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: 30.09.2012.

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

**III.1) WADIUM Informacja na temat wadium:** nie dotyczy

**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**

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca złoży Oświadczenie,(załączni nr 4 do SIWZ), że posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych ( zgodnie z art.20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z poź. zm. )

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

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca złoży Wykaz (zalącznik nr 5 do SIWZ) z którego jednoznacznie będzie wynikać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonywał co najmniej 2 usługi polegające na prowadzeniu szkolenia z zakresu Pomocy kuchenne lub kucharza w ilości co najmniej 100 godz. lekcyjnych zajęć w tym temacie oraz co najmniej 1 szkolenia z zakresu obsługi kasy fiskalnej w ilości min 15 godz. lekcyjnych w tym temacie

**III.3.3) Potencjał techniczny Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Warunek zostanie spełniony,jeżeli Wykonawca złoży Oświadczenie (załącznik nr 6 do SIWZ), że:na terenie miasta Racibórz 1) Dysponuje lokalem do zajęć o powierzchni min. 30 m 2 oraz lokalem o powierzchni min. 40m 2 spełniającym wymogi higieniczno- sanitarne wyposażonym w sprzęt, maszyny, urządzenia gastronomiczne niezbędne do prowadzenia z zajęć praktycznych - moduł pomoc kuchenna 2) dysponuje min. 7 kasami fiskalnymi

**III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku** Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu warunku i sposobu oceny spełniania tego warunku

**III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku** Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu warunku i sposobu oceny spełniania tego warunku

**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:**

1)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

2)wykaz narządzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

1)oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

2)aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

**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.6) INNE DOKUMENTY**

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

1.Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy ( Załącznik Nr1 do SIWZ) Oraz -jeżeli dotyczą: 2.Dokument/y stwierdzające ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art.23 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku gdy o udzielenie niniejszego zamówienia Wykonawcy ubiegają się wspólnie - oryginał lub kopia poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza, 3.pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważniona z mocy prawa- oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub innego dokumentu, z którego wynika upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy 4.pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. (treść dokumentu musi zawierać między innymi następujące informacje kto udziela, komu udziela, jakie zasoby udziela, tytuł prawny pod jakim potencjał zostanie udostępniony, wskazanie okresu na jaki zostaną udostępnione zasoby)

**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**

Zgodnie z art.144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej: 1) zmiany jednorazowo lub na stałe osoby/trenera prowadzącego zajęcia-w uzasadnionych przypadkach (trener składa oświadczenie), 2) w przypadku rezygnacji lub utraty uprawnień do korzystania z projektu przez uczestnika Zamawiający w jego miejsce może wprowadzić nową osobę, a w przypadku braku takiej osoby ilość osób ulegnie zmianie (Aneks do załącznika Nr 3 Lista uczestników), 3) zmiany lokalu w których wykonywane są zajęcia na warunkach nie gorszych niż zostały określone w SIWZ.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** http://www.ops.bipraciborz.pl/index.php?id=110&typ=1  
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Ośrodek Pomocy Społecznej 47-400 Racibórz ul.Sienkiewicza 1 II piętro pokój nr 8.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 06.07.2012 godzina 10:00, miejsce: Ośrodek Pomocy Społecznej 47-400 Racibórz ul.Sienkiewicza 1 I piętro SEKRETARIAT.

**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:** W ramach współfinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu aktywizacja i integracja zawodowa osób bezrobotnych w Raciborzu DROGA do PRACY w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1 Poddziałania 7.11 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki..

**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

Podpisał Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu

Halina Sacha