



Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.mgops.krotoszyn.pl

Krotoszyn: Zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu zawodowego pn. Przedstawiciel handlowy z modułem języka angielskiego na poziomie podstawowym dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. Szansa na lepsze życie, współfinansowanego ze środków 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.

Numer ogłoszenia: 258560 - 2012; data zamieszczenia: 18.07.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krotoszynie , ul. Kobylińska 10a, 63-700 Krotoszyn, woj. wielkopolskie, tel. 062 7253668, faks 062 7253668.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.mgops.krotoszyn.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 Kursu zawodowego pn. Przedstawiciel handlowy z modułem języka angielskiego na poziomie podstawowym dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. Szansa na lepsze życie, współfinansowanego ze środków 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..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: I. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Przedstawiciel handlowy z modułem języka angielskiego na poziomie podstawowym dla klientów Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie, uczestniczących w projekcie pn. Szansa Na Lepsze Życie, współfinansowanego ze środków 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. II. Szkolenie skierowane jest dla osób dorosłych z obszaru Miasta i Gminy Krotoszyn, znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących długotrwale bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukujących pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym. III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: Kurs zawodowy: przedstawiciel handlowy z modułem języka angielskiego na poziomie podstawowym dla 7 osób 1. Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników projektu pn. Szansa na lepsze życie do wykonywania zawodu przedstawiciela handlowego oraz nabycie przez te osoby teoretycznej i praktycznej umiejętności porozumiewania się i wykorzystania poznanego słownictwa i struktur gramatycznych w języku angielskim w stopniu podstawowym, z uwzględnieniem słownictwa niezbędnego do wykonywania zawodu przedstawiciela handlowego. 2. Szkolenie należy przeprowadzić w 1 grupie. 3. Ilość godzin dydaktycznych dla jednego uczestnika: 1.) 66 godzin dydaktycznych dla kursu przedstawiciela handlowego, 2.) 120 godzin dydaktycznych nauki języka angielskiego. Łącznie: 186 godziny dydaktyczne dla 1 osoby. 4. Ilość spotkań: 1) 22 spotkania po 3 godziny dydaktyczne związane z tematyką zagadnień przedstawiciela handlowego + 3 godziny dydaktyczne związane z nauką języka angielskiego - razem 6 godzin dydaktycznych w jednym dniu; 2) 13 spotkań po 4 godziny dydaktyczne dotyczące nauki języka angielskiego; 3) 1 spotkanie w ilości 2 godzin dydaktycznych dotyczące nauki języka angielskiego. Łącznie: 36 spotkań. 5. Listę uczestników wraz z ich danymi Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy. 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji uczestników kursu ze względów organizacyjnych, o którym to fakcie poinformuje Wykonawcę. 7. Forma przeprowadzonego szkolenia: wykłady (teoria) + praktyka (ćwiczenia). 8. Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji kursu bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego. 9. Wykonawca zapewnia zaplecze dydaktyczne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji kursu. 10. Tematyka szkolenia w zakresie kursu przedstawiciel handlowy (Moduł 1) winna



obejmować zagadnienia: 1) marketingowe podejście: podstawowe zagadnienia marketingowe, marketing mix, promocja, 2) techniki aktywnej sprzedaży: rodzaje stylów sprzedaży, czynniki, które mają wpływ na sprzedaż, strategia pracy z Klientem, psychologia Klienta, etapy skutecznej sprzedaży, mowa werbalna i niewerbalna, 3) negocjacje handlowe: negocjacje, etykieta biznesowa w negocjacjach, cechy dobrego negocjatora, przebieg procesu negocjacyjnego, negocjacje z sieciami handlowymi, 4) wizja i strategia sprzedaży: planowanie sprzedaży, profesjonalny przedstawiciel handlowy, autoprezentacja handlowa, kierowanie zespołem sprzedawców, 5) obsługa komputera, 6) kultura i etyka zawodu, 7) planowanie działalności przedsiębiorstwa. 11. Tematyka szkolenia w zakresie nabycia podstawowych umiejętności posługiwania się językiem angielskim w mowie i piśmie (Moduł 2) winna zawierać co najmniej poniższe minimum programowe, po ukończeniu którego uczestnicy nabędą następujące umiejętności: 1) przedstawiania siebie i stosowania zwrotów grzecznościowych, 2) oddzielania informacji szczegółowych o sobie i zapytania o nie, 3) opisu dnia codziennego, 4) opisu wybranej osoby i porównania dwóch osób, 5) przedstawienia swojego hobby i ulubionych sposobów spędzania wolnego czasu, 6) opisywania poszczególnych zawodów, 7) rozmawiania o czynnościach wykonywanych w pracy, środkach transportu, opisywania czynności dziejących się w chwili obecnej, 8) rozumienia pozostawionych wiadomości telefonicznych i prowadzenie prostych rozmów telefonicznych, 9) opisu miejsc (sklepów, budynków, znanych miejsc), 10) odnalezienia się w nieznanym miejscu, pytania o drogę i udzielania informacji jak dojechać do wskazanych miejsc, 11) opisu minionych wydarzeń oraz biografii wybranych osób, 12) opisu strojów wizytowych i codziennych, 13) redagowania CV, listu motywacyjnego, 14) porozumiewania się w zakresie podstawowych pytań i odpowiedzi stawianych podczas rozmowy kwalifikacyjnej, 15) rozumienia prostych wiadomości, reagowania na nie, rozpoczynanie konwersacji na ich temat, 16) prowadzenia korespondencji handlowej, 17) organizacji spotkań i podróży dotyczących transakcji handlowo - sprzedażowych, 18) prowadzenia rozmów i załatwiania spraw drogą telefoniczną, 19) prowadzenia i organizacji spotkań handlowych, 20) prowadzenia sprzedaży i obsługi klienta. IV. Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia 1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej. 2. Zajęcia szkoleniowe mają się odbywać w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 18:00, zgodnie z postanowieniami w pkt. 4 do niniejszej SIWZ. 3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy. 4. Wykonawca zobowiązany jest do: -Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością. - Uwzględniania wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. - Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Programem Szkolenia przedłożonym Wykonawcy. - Zapewnienia odpowiedniej bazy lokalowej na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia. - Umieszczenia w miejscu realizacji zajęć informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie:



<http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/>. - Przedłożenia wraz z Ofertą szczegółowego Programu Szkolenia, gdzie należy określić miejsce odbywania zajęć, wykazać materiały dydaktyczne i sprzęt, jaki będzie wykorzystany podczas zajęć, oraz materiały dydaktyczne, jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 do niniejszej SIWZ. - Przedłożenia Zamawiającemu Harmonogram Zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem. - Zarejestrowania swojej instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i do aktualizacji w tej bazie informacji o realizowanym szkoleniu w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu. A po zakończeniu szkolenia przesłać Zamawiającemu potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie. - Oznakowania wszystkich zaświadczeń / certyfikatów, materiałów (w tym dydaktyczne, program szkolenia, harmonogram zajęć) zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL 2007-2013. - Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego. - Bieżącego informowania o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na szkoleniu lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie ich trwania - niezwłocznie. - Zweryfikowania preliminarzu kosztów szkolenia stosownie do ilości osób uczestniczących w szkoleniu i przesłać go Wykonawcy w przypadku skierowania mniejszej liczby osób na kurs przez Zamawiającego lub braku możliwości przyjęcia nowej osoby do uzupełnienia. - Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego. - Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia do dnia 31-12-2020 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz dostępność podmiotom wskazanym w pkt. 5.4.10 SIWZ. - Wykonanie usługi zgodnie z przepisami BHP i p.poż. - Przestrzegania ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 929 z późn. zm.). 5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia: - Sprzętu niezbędnego do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia. - Materiałów dydaktycznych (np. właściwe podręczniki / skrypty) niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, dla każdego uczestnika szkolenia na własność oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Materiały dydaktyczne powinny być opatrzone znakami logo EFS, nazwą działania oraz tytułem projektu. - Pozostałych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, w tym np. flamastry, długopisy, kartki, - Kadry prowadzącej zajęcia z minimum 2 letnim doświadczeniem pracy w zakresie prowadzenia zajęć o podobnej tematyce. - W każdym dniu odbywania się kursu bezpłatny catering w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko lub śmietanka do kawy, cukier, 3 rodzaje ciastek, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe). - W każdym dniu, w którym zajęcia odbywają się w ilości ponad 5 godzin dydaktycznych zapewni dodatkowo bezpłatnie catering w postaci

gorącego posiłku, typu drugie danie obiadowe (w postaci porcji mięsa, surówki, ziemniaków/kaszy/ryżu, kompot lub napój). - Kompletu naczyń, sztuców jednorazowego użytku. - Certyfikatów lub zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć. 6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia: - Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników). - Imiennych list odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania dla każdego uczestnika kursu oddzielnie. - Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisanych przez uczestników). - List odbioru certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników). - Rejestru wydanych zaświadczeń / certyfikatów. - Dzienników szkolenia zawierających terminy, godziny i tematykę zajęć. - Dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć, zgodnie z listą uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku, a przekazaną przez Zamawiającego. 7. Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu: - List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników). - List odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania. - List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników). - List potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników). - Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły. - Egzemplarza materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność. - Kserokopii dzienników szkolenia zawierającego terminy, godziny i tematykę poszczególnych zajęć. - Kserokopii wydanych zaświadczeń / certyfikatów, potwierdzających ukończenie kursu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć. - Dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć, zgodnie z listą uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku, a przekazaną przez Zamawiającego. - Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć. - Potwierdzenia dokonania aktualizacji informacji o szkoleniu za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym odbywało się szkolenie, jakie Wykonawca miał obowiązek zamieścić w internetowej bazie ofert szkoleń na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl - W przypadku złożenia przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem. 8. Zamawiający zobowiązuje się do: - zapewnienia uczestnikom kursu na czas ich trwania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. - przekazania listy uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy. - przekazania list uczestników wraz z ich danymi w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy. - informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z Harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy. - informowania o każdej zmianie (weryfikacji) uczestników kursu. - przekazania Wykonawcy ankiet ewaluacyjnych w terminie 3 dni kalendarzowych od planowanego zakończenia szkolenia..

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



- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, zgodnie z zasadami określonym w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy PZP, do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9, 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: Okres w miesiącach: 4.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

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 ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży stosowne uprawnienia do prowadzenia szkoleń, objętych niniejszym postępowaniem, tj. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo składania ofert. Ocena nastąpi według formuły spełnia - nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymagania musi spełniać każdy z nich oddzielnie.

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku



- Warunek posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wraz z ofertą, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, że w tym okresie, wykonali z należytą starannością, co najmniej 2 usługi szkoleniowe w zakresie szkolenia osób bezrobotnych. W tym celu Wykonawca poda nazwy szkolenia, nazwę podmiotu zlecającego (odbiorcy), termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia) oraz liczbę osób korzystających z szkolenia i wartości brutto zamówienia (formularz Wykaz wykonanych zamówień, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ). Oprócz Wykazu wykonanych zamówień Wykonawca przedłoży dokumenty, które potwierdzą, że zawarte w wykazie szkolenie zostało należycie wykonane (np. referencje, listy rekomendacyjne, listy polecające i inne dokumenty, z których treści wynika, że wykonawca wywiązał się ze swojego zobowiązania w sposób zgodny z zawartą umową). Ocena nastąpi według formuły spełnia - nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia.
- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

 - Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas szkolenia dysponuje: - minimum 1 salą wykładową z dostępem do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dostosowaną do 7 osobowej grupy, - oraz, że posiada 7 komputerów sprawnych, (formularz Wykaz potencjału technicznego niezbędnego do zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 6/01 do SIWZ). W przypadku, jeżeli Wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić, iż będzie nimi dysponował. W tym celu Wykonawca złoży pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (formularz, stanowiący Załącznik Nr 8 do SIWZ). Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek ten winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.
- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

 - Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie



dysponował i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, doświadczenia w latach niezbędnego do wykonania zamówienia (tj. doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 1 szkolenia z ostatnich 2 lat przed upływem składania ofert z zakresu kursu przedstawiciela handlowego oraz kursu nauki języka angielskiego na poziomie podstawowym), które dana osoba będzie wykonywała w niniejszym zamówieniu (formularz, stanowiący Załącznik Nr 6 do SIWZ) oraz złoży Zamawiającemu Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają odpowiednie uprawnienia (formularz, stanowiący Załącznik Nr 7 do SIWZ). W przypadku, jeżeli Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić, iż będzie nimi dysponował. W tym celu Wykonawca złoży pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (formularz, stanowiący Załącznik Nr 8 do SIWZ). Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek ten winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Warunek uważa się za spełniony, jeśli Wykonawca oświadczy, że spełnia warunki, dotyczące znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia. Wykonawca w tym celu złoży Oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP. Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia warunek ten winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

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 narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie 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 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
 - 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
 - wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.
- **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.4.3.2)** 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.6) INNE DOKUMENTY

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

Dodatkowe dokumenty, jakie Wykonawca musi złożyć wraz z Ofertą (załącznik Nr 1 do SIWZ): 1. Oferta cenowa, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do SIWZ. 2. Program Szkolenia, stanowiący Załącznik Nr 9 do SIWZ. 3. Oparafowany Projekt umowy wraz z załącznikami stanowiący Załącznik Nr 10 do SIWZ

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



Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartych w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń: 1. Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy. 2. Wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony. 3. Wystąpienia konieczności zmiany osób wskazanych w ofercie (śmierć, choroba, ustania stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy. Przedmiotowa zmiana jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób, spełniających warunki określone w Ofercie Wykonawcy. 4. Zmiany podwykonawcy, który zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy PZP będzie podmiotem udostępniającym zasoby niezbędne do realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany zaproponować innego podwykonawcę spełniającego na dzień składania ofert warunki określone przez Zamawiającego w SIWZ wraz z załączeniem wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ. 5. Zmiany podwykonawcy, o którym mowa w art. 36 ust. 4 ustawy PZP. 6. Wystąpienia konieczności zmian osób Wykonawcy w przypadku, gdy Zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w specyfikacji, w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku Zamawiającego. 7. Wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian w Harmonogramie Zajęć realizacji przedmiotu umowy poprzez: przesunięcie w czasie, uszczegółowienie spowodowane obiektywnymi czynnikami, niezależnymi od Wykonawcy, uniemożliwiającymi realizację przedmiotu umowy zgodnie z pierwotną wersją Harmonogramu. 8. Zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy. 9. Zmiany danych adresowych stron umowy (ale bez zmiany stron umowy). 10. Zmiany rachunku bankowego Wykonawcy, na który powinno wpływać wynagrodzenie za wykonane szkolenia. 11. Zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT, lub w przypadku skierowania mniejszej liczby osób na szkolenie i braku możliwości przyjęcia nowej osoby do uzupełnienia. 12. Uzasadnionej zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami. 13. Zmiany uczestnika szkolenia. 14. Zmiany terminu wykonania zamówienia ze względu na działanie siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia, takiej jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, trzęsienie ziemi, strajki itp. 15. Zmiany osób reprezentujących zamawiającego/wykonawcę w przypadku zmian organizacyjnych, lub wynikłych z przyczyn losowych. 16. Zmiana umowy może być dokonana w granicach wyznaczonych przepisami ustawy PZP, w tym art. 144 ustawy PZP, wyłącznie za zgodą obu stron, w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem



nieważności. 17. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawieszenia wykonania umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub też w przypadku odstąpienia od realizacji części umowy; w takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za wykonaną część umowy.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

zamówienia: www.mgops.krotoszyn.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejsko Gminny

Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kobylińska 10 A, 63-700 Krotoszyn, pokój Nr 1 - parter budynku.

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

ofert: 30.07.2012 godzina 11:00, miejsce: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kobylińska 10 A, 63-700 Krotoszyn, Pokój Nr 3 (Sekretariat), parter budynku..

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: Przedmiot zamówienia dotyczy projektu pn. Szansa Na Lepsze Życie, współfinansowanego ze środków 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..

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