



głoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 258560-2012 z dnia 2012-07-18 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Krotoszyn

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...

Termin składania ofert: 2012-07-30

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: 310726 - 2012; data zamieszczenia: 22.08.2012

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: 258560 - 2012r.

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

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.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.



SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu zawodowego pn. Przedstawiciel handlowy z modulem 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.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: I. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Przedstawiciel handlowy z modulem 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 modulem 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. - Uwzględniać 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 4



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, sztućców 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.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9, 80.53.00.00-8.

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: 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.

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 20.08.2012.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 4.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

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

- Dariusz Zaremba Centrum Kształcenia Ustawicznego PROFESJA, ul. Zdunowska 81, 63-700 Krotoszyn, kraj/woj. wielkopolskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 22869,00 PLN.

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



NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 13860,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 13860,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 21443,94
- **Waluta:** PLN.