



Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

www.mgops.krotoszyn.pl

Krotoszyn: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych z napędem silnikowym dla 10 osób 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: 312764 - 2012; data zamieszczenia: 23.08.2012

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, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:** 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: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych z napędem silnikowym dla 10 osób 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: 1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych z napędem silnikowym dla 10 osób 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. 2. Szkolenie skierowane jest dla 10 osób dorosłych: z obszaru Miasta i Gminy Krotoszyn, znajdujących się w wieku aktywności zawodowej, będących długotrwale bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo, poszukującymi pracy, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, zagrożonych wykluczeniem społecznym. 3. Szkolenie należy przeprowadzić w jednej grupie. 4. Celem szkolenia jest: zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do obsługi i zastosowania wózków jezdniowych z napędem silnikowym; uzyskanie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym; zdobycie umiejętności prowadzenia gospodarki magazynowej; zdobycie umiejętności zastosowania systemu komputerowego do prowadzenia ewidencji magazynowej. 5. Ilość godzin i czas trwania szkolenia. 5.1. Ilość godzin szkolenia dla jednego uczestnika szkolenia: 1.) Moduł 1: magazynier z obsługą komputera: 120 godzin dla jednego uczestnika, w tym: 70 godzin teorii, 50 godzin ćwiczeń na komputerze; 2.) Moduł 2: operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym: 66 godzin dla jednego uczestnika, w tym: 15 godzin indywidualnej praktycznej nauki jazdy wózkiem jezdniowym z napędem silnikowym (w czasie 1 godziny praktycznej nauki jazdy instruktor pracuje z 1 kursantem + 1 wózek jezdniowy). Łącznie: 186 godzin szkolenia dla 1 osoby. 5.2. Przez jedną godzinę należy rozumieć: 60 minut - 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, przy czym długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny. 5.3. Szkolenie musi być realizowane według Harmonogramu Zajęć obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. 5.4. Realizacja szkolenia odbywać się będzie w ciągu 5 dni tygodnia od poniedziałku do piątku. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 9:00 maksymalnie do 19:00. Liczba godzin zajęć każdego dnia musi być pełna i nie może być mniejsza niż 6 godzin dziennie. 5.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy. 5.6. Czas trwania szkolenia: zgodnie z pkt. 3 do niniejszej SIWZ. 6. Miejsce szkolenia: 7.

Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji kursu bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta 2



Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego lub w miejscowości oddalonej nie więcej niż 30 km od miasta Krotoszyna. 8. W przypadku odbywania się zajęć kursu poza granicami miasta Krotoszyna, Wykonawca zapewnia i ponosi wszystkie koszty transportu uczestników (tj. dojazdu na kurs i powrotu do Krotoszyna).

9. Zakres programowy szkolenia: 9.1. Zakres programowy szkolenia dla Modułu Nr 1: magazynier z obsługą komputera: ma obejmować między innymi zagadnienia: 1) Obsługa komputera: Ogólne informacje o komputerze i jego użytkowaniu, Budowa komputera, Profilaktyka antywirusowa, System operacyjny Windows, Wykorzystanie aplikacji wbudowanych w system Windows, Obsługa podstawowych programów pakietu Microsoft Office, Obsługa arkusza kalkulacyjnego. 2) Gospodarka magazynowa: Przepisy i normy w magazynowaniu, Organizacja gospodarki magazynowej, Prowadzenie dokumentacji: obieg dokumentów i towarów, Systemy ewidencji zapasów, Obrót magazynowy, w tym przyjmowanie i wydawanie towaru, Inwentaryzacja zasobów magazynowych, Zadania i odpowiedzialność materialna pracowników magazynowych, Gospodarka opakowaniami, Elementy zbytu, Zagospodarowanie magazynu i techniki magazynowania. 9.2. Tematyka szkolenia w zakresie Modułu Nr 2: kierowcy wózków jezdniowych z napędem silnikowym ma obejmować między innymi zagadnienia: Typy stosowanych wózków, Budowa wózków, Czynności operatora przy obsłudze wózka jezdniowego (przed podjęciem pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy), Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, BHP w zawodzie, Wiadomości o dozorze technicznym, Praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem. 9.3. Opracowując powyższy program szkolenia należy kierować się także przepisami odpowiednich aktów prawnych, m.in. ustawy Prawo o ruchu drogowym, rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych, rozporządzenia Ministra Gospodarki. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym. 9.4. Sposób prowadzenia zajęć: 9.4.1. Zajęcia muszą być prowadzone za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców wskazanych przez Wykonawcę w Załączniku Nr 6 do niniejszej SIWZ. 9.4.2. Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali wykładowej (lub w salach wykładowych) z dostępem do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dostosowaną do 10 osobowej grupy (lub sale dostosowane łącznie), z pełnym, niezbędnym wyposażeniem, w tym wyposażone w 10 sprawnych komputerów wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji zamówienia. 9.4.3. Na zajęciach związanych z obsługą komputera Zamawiający wymaga, aby przy jednym komputerze pracowała jedna osoba. 9.4.4. W przypadku szkolenia praktycznego dotyczące obsługi wózków jezdniowych należy stosować wózek jezdniowy o napędzie silnikowym z mechanicznym napędem podnoszenia. 9.5. Organizacja szkolenia: 3



Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia opiekuna z ramienia Instytucji Szkoleniowej (dopuszcza się połączenie funkcji wykładowcy oraz opiekuna w jednej osobie), czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym. 9.6. Egzamin sprawdzający: 9.6.1. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma certyfikat / zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia (z danymi: numer z rejestru, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie), oddzielnie dla Modułu 1 - w zakresie magazyniera z obsługą komputera i oddzielenie dla Modułu 2 - w zakresie obsługi wózków jezdniowych szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym lub/i państwowym z udziałem przedstawicieli Urzędu Dozoru Technicznego. 9.6.2. Po pozytywnym wyniku egzaminu państwowego uczestnicy otrzymają dokument uprawniający do obsługi wózków jezdniowych. 10. Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia 10.1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej. 10.2. Wykonawca zobowiązany jest do: 10.2.1. Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością. 10.2.2. Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. 10.2.3. 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/>. 10.2.4. 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. 10.2.5. Przedłożenia Zamawiającemu Harmonogram Zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem. 10.2.6. 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. 10.2.7. Oznakowania wszystkich zaświadczeń / certyfikatów, materiałów (w tym szkoleniowych) zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL 2007-2013. 10.2.8. Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego. 10.2.9. 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. 10.2.10. Zweryfikowania 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. 10.2.11. Dokumentowania prowadzonych zajęć i działań poprzez: 1) Sporządzanie imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników), 2) Sporządzanie imiennych list odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania dla każdego uczestnika kursu oddzielnie, 3) Sporządzanie imiennych list odbioru materiałów szkoleniowych (podpisanych przez uczestników), 4) Sporządzenie list odbioru certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników), 5) Sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń / certyfikatów, 6) Prowadzenie dziennika zajęć, który obowiązkowo musi zawierać imiona i nazwiska uczestników, liczbę godzin zajęć, tematy zajęć, obecność uczestników, 7) Prowadzenie dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć 8) Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu, wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy. 10.2.12. 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. 10.2.8. 10.2.13. Wykonanie szkolenia zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi. 10.2.14. 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.) w czasie trwania szkolenia, jak i po jego zakończeniu. 10.3. Wykonawca zobowiązany jest na rzecz każdego uczestnika szkolenia: 10.3.1. Podjęcia działań motywujących uczestników szkolenia do aktywnego uczestnictwa w zajęciach teoretycznych i zajęciach praktycznych. 10.3.2. Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia bhp przed rozpoczęciem zajęć lub w ramach kursu, jeżeli jest to wymagane. 10.3.3. Zapewnienie sali wykładowej wyposażonej w odpowiedni sprzęt, wózków jezdniowych, placu manewrowego jak wskazano w SIWZ. 10.3.4. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia odpowiedniej odzieży roboczej. 10.3.5. Przygotowania i przekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych (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 oznaczone logotypami EFS, nazwą działania oraz tytułem projektu Szansa na lepsze życie. 10.3.6. Zapewnienie uczestnikom szkolenia pozostałych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, w tym np. flamastry, długopisy, kartki itp. 10.3.7. Zapewnienie fachowej kadry wykładowców oraz stałej, profesjonalnej opieki metodycznej. 10.3.8. Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia 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), oraz bezpłatnego cateringu w postaci gorącego posiłku, typu drugie danie obiadowe (w postaci porcji mięsa, surówki,



ziemniaków/kaszy/ryżu, kompot lub napój), a także kompletu naczyń, sztućców jednorazowego użytku.

10.3.9. Oraz inne czynności wskazane w niniejszej SIWZ. 10.4. Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu: 10.4.1. List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników). 10.4.2. List odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania. 10.4.3. List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników). 10.4.4. List potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników). 10.4.5. Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły. 10.4.6. Egzemplarza materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność. 10.4.7. Kserokopii dzienników szkolenia. 10.4.8. Kserokopii wydanych zaświadczeń / certyfikatów, potwierdzających ukończenie kursu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć. 10.4.9. Dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć. 10.4.10. Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć. 10.4.11. Oceny dokonanej przez Zamawiającego na podstawie zebranych informacji od Wykładowców zdobytej wiedzy przez Uczestników szkolenia. 10.4.12. 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 10.4.13. W przypadku złożenia przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem. 10.5. Zamawiający zobowiązuje się do: 10.5.1. Dopełnienia wszelkich formalności związanych z organizacją szkolenia jako podmiot kierujący na szkolenie. 10.5.2. Zapewnienia uczestnikom kursu na czas ich trwania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. 10.5.3. Przekazania list uczestników wraz z ich danymi w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy. 10.5.4. Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z Harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy. 10.6. Zamawiający oświadcza, że posiada zgodę uczestników na bezpłatne wykorzystanie ich wizerunku. 10.7. Zamawiający zastrzega sobie: 10.7.1. Prawo do prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem szkolenia uczestników na każdym jego etapie. 10.7.2. Prawo do niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości..

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: 3.

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. Warunek uprawnień do wykonywania określonej działalności, jak wyżej w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia powyższe wymagania musi spełnić każdy z nich oddzielnie. Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia.

- **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, polegające na organizacji i przeprowadzeniu szkoleń w zakresie odpowiadającym rodzajem przedmiotowi zamówienia. 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. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia Wykonawca wraz z Ofertą złoży formularz: Wykaz wykonanych zamówień, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ. Oprócz Wykazu wykonanych zamówień Wykonawca przedłoży dokumenty, które potwierdzą, że zawarte w wykazie szkolenia zostały 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). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia. Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia.

- **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 dla całej dziesięcioosobowej grupy zapewni: a) salę wykładową (lub sale wykładowe łącznie) z dostępem do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dostosowaną do 10 osobowej grupy, z pełnym niezbędnym wyposażeniem, w tym wyposażone w 10 sprawnych komputerów wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji zamówienia w trakcie trwania zajęć teoretycznych, b) minimum 2 wózki jezdniowe i plac manewrowy do przeprowadzenia szkolenia. W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym Wykonawca wraz z Ofertą złoży formularz: Wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 6/01 do SIWZ. 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. Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia.



- **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 tematyki związanej z przedmiotem szkolenia), które dana osoba będzie wykonywała w niniejszym zamówieniu. W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca wraz z Ofertą złoży formularz: Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 6 do SIWZ oraz złoży Zamawiającemu formularz: Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają odpowiednie uprawnienia, stanowiący Załącznik Nr 7 do SIWZ. 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. Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowo wymagań w zakresie w/w warunku. W związku z tym 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. 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. Ocena nastąpi według formuły: spełnia - nie spełnia.

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

12



zewnątrzne, 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: 05.09.2012 godzina 10:00, 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: nie