



Sygnatura postępowania: MGOPS/POKL/PZP/4110/02/2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
o wartości poniżej 193.000,00 EURO**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**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.**

SIWZ Zatwierdzam:

.....



SPIS TREŚCI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Postanowienia ogólne, w tym:
 - 1) tryb udzielenia zamówienia (1.2).
 - 2) wymagania dotyczące wadium (1.11).
 - 3) Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających (1.17).
 2. Nazwa oraz adres zamawiającego.
 3. Termin wykonania zamówienia.
 4. Opis przedmiotu zamówienia.
 5. Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia.
 6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
 7. Zasady dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
 9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
 10. Termin związania ofertą.
 11. Opis sposobu przygotowania oferty.
 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
 13. Zmiana i wycofanie oferty.
 14. Opis sposobu obliczenia ceny.
 15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, oraz podanie znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
 16. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty.
 18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 19. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz możliwe jej zmiany.
 20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.
- Załączniki do SIWZ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony o wartości poniżej progów określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 PZP

Kod i nazwa CPV: 80 50 00 00-9 – Usługi szkoleniowe

Kod i nazwa CPV: 80 53 00 00-8 – Usługi szkolenia zawodowego

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, (tj. z 2010 r., Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „ustawą PZP”, „ustawą” lub „PZP” oraz na zasadach przepisów wykonawczych do wyżej cyt. ustawy.
- 1.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 193.000 Euro.
- 1.3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
- 1.4. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego: www.mgops.krotoszyn.pl
- 1.5. SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego: www.mgops.krotoszyn.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.
- 1.6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.7. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
- 1.8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 1.9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 1.10. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 1.11. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.
- 1.12. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 1.13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.14. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 1.15. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy PZP.



- 1.16. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek, o których mowa w art. 151a ustawy PZP.
- 1.17. 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.
- 1.18. Zamówienie jest współfinansowane ze środków *Unii Europejskiej 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. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn
NIP: 621-11-89-919
Telefon / fax: 62 725-36-68;
Telefon: 62 725-39-96
email: mgops@krotoszyn.pl
Strona internetowa: www.mgops.krotoszyn.pl
Godziny urzędowania:
Poniedziałek – piątek: od godziny 7³⁰ do godziny 15³⁰

3. Termin wykonania zamówienia

Od dnia podpisania umowy do dnia 4 grudnia 2012 r.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1 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.
- 4.1. 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.



4.1.1. 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.
8. Forma przeprowadzonego szkolenia: wykłady (teoria) + praktyka (ćwiczenia).
9. Wykonawca zapewnia na potrzeby realizacji kursu bazę lokalową znajdującą się w obrębie granic miasta Krotoszyn, powiatu krotoszyńskiego.
10. Wykonawca zapewnia zaplecze dydaktyczne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji kursu.
11. 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.
12. 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 nieznanymi miejscach, 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.

5. Pozostałe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia

- 5.1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją przedmiotu zamówienia uwzględnić w ofercie cenowej.
- 5.2. Zajęcia szkoleniowe mają się odbywać w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9⁰⁰ do 18⁰⁰, zgodnie z postanowieniami w pkt. 4 do niniejszej SIWZ.
- 5.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy.
- 5.4. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - 5.4.1 Wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
 - 5.4.2 Uwzględniać wszelkie uwagi Zamawiającego i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 5.4.3 Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Programem Szkolenia przedłożonym Wykonawcy.
 - 5.4.4 Zapewnienia odpowiedniej bazy lokalowej na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 5.4.5 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/>.
 - 5.4.6 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.
 - 5.4.7 Przedłożenia Zamawiającemu Harmonogram Zajęć, na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
 - 5.4.8 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.
 - 5.4.9 Oznakowania wszystkich zaświadczeń / certyfikatów, materiałów (w tym dydaktyczne, program szkolenia, harmonogram zajęć) zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL 2007-2013.
 - 5.4.10 Poddać się kontroli w zakresie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego lub przez podmiot kontrolujący Zamawiającego.
 - 5.4.11 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.
 - 5.4.12 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.



- 5.4.13 Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób prowadzenia kursu, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
- 5.4.14 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.
- 5.4.15 Wykonanie usługi zgodnie z przepisami BHP i p.poż.
- 5.4.16 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.).
- 5.5. **Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:**
 - 5.5.1 Sprzętu niezbędnego do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia.
 - 5.5.2 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.
 - 5.5.3 Pozostałych materiałów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kursie, w tym np. flamastry, długopisy, kartki,
 - 5.5.4 Kadry prowadzącej zajęcia z minimum 2 letnim doświadczeniem pracy w zakresie prowadzenia zajęć o podobnej tematyce.
 - 5.5.5 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).
 - 5.5.6 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).
 - 5.5.7 Kompletu naczyń, sztućców jednorazowego użytku.
 - 5.5.8 Certyfikatów lub zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć.
- 5.6. **Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia:**
 - 5.6.1. Imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników).
 - 5.6.2. Imiennych list odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania dla każdego uczestnika kursu oddzielnie.
 - 5.6.3. Imiennych list odbioru materiałów dydaktycznych (podpisanych przez uczestników).
 - 5.6.4. List odbioru certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
 - 5.6.5. Rejestru wydanych zaświadczeń / certyfikatów.
 - 5.6.6. Dzienników szkolenia zawierających terminy, godziny i tematykę zajęć.
 - 5.6.7. Dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć, zgodnie z listą uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku, a przekazaną przez Zamawiającego.



5.7. Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

- 5.7.1. List obecności uczestników na zajęciach (podpisane przez uczestników).
- 5.7.2. List odbioru cateringu (podpisane przez uczestników) w postaci serwisu kawowego i tzw. drugiego dania.
- 5.7.3. List odbioru materiałów dydaktycznych (podpisane przez uczestników).
- 5.7.4. List potwierdzających odbiór certyfikatów/zaświadczeń (podpisane przez uczestników).
- 5.7.5. Imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs oraz wykazu osób, które kursu nie ukończyły.
- 5.7.6. Egzemplarza materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy na własność.
- 5.7.7. Kserokopii dzienników szkolenia zawierającego terminy, godziny i tematykę poszczególnych zajęć.
- 5.7.8. Kserokopii wydanych zaświadczeń / certyfikatów, potwierdzających ukończenie kursu, ze wskazaniem nazwy zajęć edukacyjnych i ilości godzin tych zajęć.
- 5.7.9. Dokumentacji zdjęciowej z realizowanych zajęć, zgodnie z listą uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku, a przekazaną przez Zamawiającego.
- 5.7.10. Ankiet ewaluacyjnych oceniających sposób przeprowadzenia zajęć.
- 5.7.11. 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
- 5.7.12. W przypadku złożenia przez Wykonawcę Zamawiającemu kserokopii dokumentów, muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem.

5.8. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 5.8.1 Zapewnienia uczestnikom kursu na czas ich trwania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 5.8.2 Przekazania listy uczestników wyrażających zgodę na bezpłatne wykorzystanie wizerunku w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
- 5.8.3 Przekazania list uczestników wraz z ich danymi w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
- 5.8.4 Informowania uczestników kursu o terminie i ich miejscu, zgodnie z Harmonogramem, który otrzyma Zamawiający od Wykonawcy.
- 5.8.5 informowania o każdej zmianie (weryfikacji) uczestników kursu.
- 5.8.6 Przekazania Wykonawcy ankiet ewaluacyjnych w terminie 3 dni kalendarzowych od planowanego zakończenia szkolenia.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków



- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP:
- 6.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
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”.
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.
- 6.1.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
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 podaje 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.
- 6.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do realizacji zakresu szkoleń przedstawionego w przedmiocie zamówienia
- 6.1.4. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do realizacji zakresu szkoleń przedstawionego w przedmiocie zamówienia



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).

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.

6.1.5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa zapewniająca wykonanie zamówienia

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.

- 6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

Wykonawca w tym celu złoży Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 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 każdy z Wykonawców samodzielnie.

7. Zasady dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 6 SIWZ, poprzez złożenie oświadczeń i dokumentów, wskazanych w SIWZ.
- 7.2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: „spełnia - nie spełnia”.
- 7.3. Nie wykazanie przez Wykonawcę spełnienia chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 7.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty określone w pkt. 6.2 SIWZ (Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 PZP) oraz dokument określony w pkt. 6.1.1. SIWZ (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), muszą być złożone przez każdego z Wykonawców.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania

- 8.1. Na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust.1 pkt. 1-4 ustawy PZP, stanowiący *Załącznik Nr 3* do SIWZ dołączyć:

- 8.1.1. W zakresie posiadania uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:
- 1) 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.
Nie dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
- 8.1.2. W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia:
- 1) Załącznik Nr 5 do SIWZ,
 - 2) Referencje lub listy motywacyjne lub listy polecające lub inne dokumenty, z których wynika, że Wykonawca wywiązał się ze swojego zobowiązania w sposób z godny z zawartą umową.
- 8.1.3. W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:
- 1) Załącznik Nr 3 do SIWZ,
 - 2) Załącznik NT 6/01 do SIWZ,
 - 3) Załącznik Nr 8 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.
- 8.1.4. W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
- 1) Załącznik Nr 6 do SIWZ,
 - 2) Załącznik Nr 7 do SIWZ,
 - 4) Załącznik Nr 8 do SIWZ w przypadku, jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 8.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 24 ust.1 ustawy PZP, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
- 8.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy PZP, wg *Załącznika Nr 4* do SIWZ.
- 8.2.2. Aktualny odpisu 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, wystawionego 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 oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- 8.3. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy PZP Wykonawca może polegać m.in. na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji



- zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, wg *Załącznika Nr 8* do SIWZ.
- 8.4. Ponadto wymagane dokumenty, jakie Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą, która stanowi *Załącznik Nr 1* do SIWZ:
- 1) Ofertę cenową, stanowiącą *Załącznik Nr 2* do niniejszej SIWZ,
 - 2) Program szkolenia, stanowiący *Załącznik Nr 9* do niniejszej SIWZ,
 - 3) Projekt umowy, stanowiący *Załącznik Nr 10* do niniejszej SIWZ.
- 8.5. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty wymienione w pkt. 8 SIWZ, z zastrzeżeniem, że zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 8.2.2 SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 8.6. Dokumenty, o których mowa powyżej (w pkt. 8.5. SIWZ) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej (w pkt. 8.5 SIWZ), zastępuje się je zaświadczeniem 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. Wówczas pkt. 8.6. SIWZ stosuje się odpowiednio.
- 8.8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 8.9. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy PZP Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub, którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub, którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków

udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

- 8.10. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.

9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 9.1. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w formie faksu, lub w formie elektronicznej - email, z zastrzeżeniem pkt. 9.2.

Nazwa i adres Zamawiającego:

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn

lub na nr faksu: 62-725-36-68

lub na adres email: mgops@krotoszyn.pl

- 9.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 9.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje faksem lub mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.4. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Pani Renata Mielcarek;
telefon: 62-725-36-68 wewnętrzny: 30;
faks: 62-725-36-68;
email: mgops@krotoszyn.pl
- 9.5. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zasady dotyczące udzielania wyjaśnień treści SIWZ określa art. 38 ustawy PZP. Zamawiający przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
- 9.6. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
- 9.7. Modyfikacje SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.



10. Termin związania ofertą

- 10.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. Zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. Opis sposobu przygotowania oferty

- 11.1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę według poniższych zasad:
 - 11.1.1. Ofertę należy pod rygorem nieważności sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na maszynie, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem.
 - 11.1.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 11.1.3. Treść oferty musi odpowiadać SIWZ.
 - 11.1.4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione.
 - 11.1.5. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty.
 - 11.1.6. Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 11.1.7. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - 11.1.8. Wszystkie dokumenty złożone w innym języku niż język polski winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.
 - 11.1.9. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej. Pełnomocnictwo takie może również wynikać z umowy Konsorcjum, którą w tym przypadku w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie Wykonawca załącza do oferty.
 - 11.1.10. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie).
 - 11.1.11. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo.



- 11.1.12. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego i oznaczona poprzez umieszczenie na niej nazwy i adresu Zamawiającego, nazwy i adresu Wykonawcy oraz opisu, tak jak wskazano w pkt. 12 SIWZ.
- 11.1.13. Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać.
- 11.1.14. Oferta, może być zmieniona lub wycofana, poprzez złożenie oświadczenia oznaczonego w sposób określony w pkt 13 SIWZ.
- 11.1.15. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami do oferty musi być parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami.
- 11.1.16. Oferta powinna być spięta w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek.
- 11.1.17. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 11.2. Tajemnica przedsiębiorstwa.
- 11.2.1. Wykonawca składając ofertę może zastrzec, że nie mogą być udostępniane znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).
- 11.2.2. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane poprzez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „Część jawna oferty” i „Część tajna oferty”.
- 11.2.3. „Część tajną oferty” należy oznaczyć klauzulą: „Nie udostępniać – Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
- 11.2.4. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących swojej nazwy (firmy) oraz adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, i warunków płatności zwartych w ofercie.
- 11.2.5. Oferta złożona bez podziału na części jawną i tajną jest ofertą jawną.
- 11.3. **Oferta, powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:**
- 11.3.1. Formularz „Oferta”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.2. Formularz „Oferta cenowa”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.3. Formularz „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.4. Formularz „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.5. Formularz „Wykaz wykonanych zamówień”, stanowiący Załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.6. Formularz „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.7. Formularz „Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia”, stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszej SIWZ.



- 11.3.8. Formularz „Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 8 do niniejszej SIWZ
- 11.3.9. Formularz „Program szkolenia”, stanowiący Załącznik Nr 9 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.10. Formularz „Projekt umowy”, stanowiący Załącznik Nr 10 do niniejszej SIWZ.
- 11.3.11. Oraz inne dokumenty wskazane w niniejszej SIWZ.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 12.1. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
- 12.2. Ofertę należy opisać w następujący sposób:

Nazwa (firma) Wykonawcy
Adres (firmy) Wykonawcy

Miejsko Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn

Przetarg nieograniczony na:

**zorganizowanie i przeprowadzenie kursu
pn. „Przedstawiciel handlowy z modułem języka angielskiego”
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”**

Nie otwierać przed godziną 11³⁰ w dniu 30 lipiec 2012 r.

- 12.3. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn,
w pokoju Nr 3 (Sekretariat), parter budynku,
w terminie do dnia 30 lipca 2012 r. do godziny 11⁰⁰
- 12.4. Za termin złożenia oferty należy rozumieć termin jej wpływu do miejsca określonego w pkt. 12.3 SIWZ. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku złożenia oferty po terminie, nawet gdyby powstało z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę.



- 12.5. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy niezwłocznie bez otwierania.
- 12.6. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 30 lipiec 2012 r. o godzinie 11³⁰**, w siedzibie Zamawiającego:
Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kobylińska 10 A
63-700 Krotoszyn,
II piętro budynku, w pokoju - Biuro Projektu „Szansa na lepsze życie”.
- 12.7. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawartych w ofercie cenowej.
- 12.10. Zamawiający na wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert przekaże informacje, o których mowa w pkt. 12.8 i 12.9 SIWZ.

13. Zmiana i wycofanie oferty

- 13.1. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert ma prawo:
- 1) Wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”,
 - 2) Zmienić ofertę - powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZAMIANA”.

14. Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 14.1. Wykonawca w formularzu "Oferta cenowa", stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ, poda cenę za wykonanie zamówienia, poprzez wskazanie ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
- 14.2. W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia opisane w SIWZ.
- 14.3. Cena oferty służy ocenie i porównania złożonych ofert w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 14.4. Wykonawca określi ceny na wszystkie pozycje wymienione w „Ofercie cenowej” stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 14.5. Wszystkie wartości określone w „Ofercie cenowej” oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.6. Wszystkie wartości cenowe będą określone w złotych polskich (PLN), a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 14.7. Podane ceny jednostkowe brutto w „Ofercie cenowej” nie ulegną zmianie w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia i nie będą podlegać



- waloryzacji, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w niniejszej SIWZ i w Załączniku Nr 10 do SIWZ – Projekt umowy.
- 14.8. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy w określonym terminie o złożenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, a w szczególności poszczególnych pozycji „Oferty cenowej”, mających wpływ na wysokość ceny.
- 14.9. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 14.10. Wezwanie Wykonawców do złożenia oferty dodatkowej dotyczy jedynie tych Wykonawców, którzy w świetle kryteriów oceny ofert niniejszego postępowania, są najkorzystniejsi.
- 14.11. Cena zaoferowana w ofertach dodatkowych nie może być wyższa od ceny zaoferowanej przez danego Wykonawcę pierwotnie.
- 14.12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
- 15.1. Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 15.2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SIWZ.
- 15.3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 15.4. Wykonawcy, składając dodatkowe oferty, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach

15.5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:

Cena - waga 100 %.

15.5.1. Najwyższą liczbę punktów tj. 100 punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę – „Cn”, a każdej kolejnej zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

Cn =	Najniższa cena oferty brutto	x 100 pkt
	Cena brutto oferty badanej	

15.5.2. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertą zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

15.4. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15.5. Zamawiający nie będzie prowadził żadnych negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz nie będzie dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z wyjątkiem określonym w pkt. 15.4.

16. Zasady udziału w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (art. 23 ustawy PZP)

16.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

16.4. Pełnomocnictwo, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy załączyć do oferty. Wszelka korespondencja między Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.

17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego





- 17.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 17.1.1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 17.1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 17.1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 17.1.4. Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 17.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informację, o których mowa w pkt. 17.1. umieści również na stronie internetowej: www.mgops.krotoszyn.pl oraz w miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie.
- 17.3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 17.4. W przypadku, kiedy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z największą liczbą punktów) spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy PZP.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz możliwe jej zmiany

- 19.1. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 10 do niniejszej SIWZ.
- 19.2. 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:
 - 19.2.1. Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
 - 19.2.2. 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.
- 19.2.3. 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.
 - 19.2.4. 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.
 - 19.2.5. Zmiany podwykonawcy, o którym mowa w art. 36 ust. 4 ustawy PZP
 - 19.2.6. 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.
 - 19.2.7. Wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian w Harmonogramie Zająć realizacji przedmiotu umowy poprzez: przesunięcie w czasie, uszczegółowienie spowodowane obiektywnymi czynnikami, niezależnymi od Wykonawcy, uniemożliwiającymi realizację przedmiotu umowy zgodnie z pierwotną wersją Harmonogramu.
 - 19.2.8. Zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
 - 19.2.9. Zmiany danych adresowych stron umowy (ale bez zmiany stron umowy).
 - 19.2.10. Zmiany rachunku bankowego Wykonawcy, na który powinno wpływać wynagrodzenie za wykonane szkolenia.
 - 19.2.11. 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.
 - 19.2.12. Uzasadnionej zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
 - 19.2.13. Zmiany uczestnika szkolenia.
 - 19.2.14. 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.
 - 19.2.15. Zmiany osób reprezentujących zamawiającego/wykonawcę w przypadku zmian organizacyjnych, lub wynikłych z przyczyn losowych.



- 19.3. 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.
- 19.4. 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.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w Dziale VI ustawy PZP – Środki ochrony prawnej.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz „Oferta”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ,
2. Formularz „Oferta cenowa”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ,
3. Formularz „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ,
4. Formularz „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu”, stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ,
5. Formularz „Wykaz wykonanych zamówień”, stanowiący Załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ,
6. Formularz „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ,
7. Formularz „Wykaz potencjału technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia” stanowiący Załącznik Nr 6/01 do niniejszej SIWZ,
8. Formularz „Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia”, stanowiący Załącznik Nr 7 do niniejszej SIWZ,
9. Formularz „Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia”, stanowiący Załącznik Nr 8 do niniejszej SIWZ,
10. Formularz „Program szkolenia”, stanowiący Załącznik Nr 9 do niniejszej SIWZ,
11. Formularz „Projekt umowy” z załącznikami, stanowiący Załącznik Nr 10 do niniejszej SIWZ.