

**Wieluń: Szkolenie w zawodzie sprzedawca + obsługa kas fiskalnych +
podstawy obsługi komputera i internetu dla 7 osób podopiecznych Miejsko
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu**

Numer ogłoszenia: 99656 - 2009; data zamieszczenia: 09.04.2009

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Wieluń , ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń, woj. łódzkie, tel. 043 8434322, faks 043 8434322.

Adres strony internetowej zamawiającego: <http://bip-mgops.um.wielun.pl>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Szkolenie w zawodzie sprzedawca + obsługa kas fiskalnych + podstawy obsługi komputera i internetu dla 7 osób podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1.Przedmiotem Zamówienia jest przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego szkolenia w zawodzie sprzedawca + obsługa kas fiskalnych + podstawy obsługi komputera i internetu dla 7 osób podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu 2.Program szkolenia w zawodzie sprzedawcy powinien być zgodny z modułowym programem szkolenia zawodowego publikowanym przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej na stronie internetowej: www.psz.praca.gov.pl, kod zawodu: 522107 i powinien obejmować następujące zagadnienia: Ogólne przepisy bhp obowiązujące w jednostce handlowej - 3 godz., Udzielanie pierwszej pomocy w miejscu wypadku - 3 godz., Zapoznanie z podstawowymi pojęciami obowiązującymi w jednostce handlowej - 6 godz., Podejmowanie działalności gospodarczej - 8 godz., Poznanie otoczenia przedsiębiorstwa handlowego - 8 godz., Marketing i reklama w handlu detalicznym - 8 godz., Rodzaje punktów sprzedaży i ich charakterystyka - 8 godz., Wyposażenie punktu sprzedaży detalicznej - 10 godz., Zaopatrzenie i zakup towarów w jednostce handlu detalicznego - 10 godz., Organizacja gospodarki magazynowej - 10 godz., Rozmieszczenie i przechowywanie towarów w jednostkach handlu detalicznego - 10 godz., Obliczenia sklepowe - 20 godz., Kształtowanie cen w jednostkach sprzedaży - 15 godz., Inkasowanie należności za sprzedane produkty - 10 godz., Wypełnianie dokumentacji związanej ze sprzedażą - 15 godz., Obsługiwanie klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży - 10 godz., Zawieranie transakcji sprzedaży - 12 godz., Dekorowanie wnętrza sklepu i okna wystawowego - 10 godz. Razem - 176 godz. Oprócz wskazanych powyżej zagadnień szkolenie sprzedawcy powinno obejmować tematykę obsługi kas fiskalnych (w wymiarze 30 godz.) oraz podstawy obsługi komputera i internetu (w wymiarze 40 godz) 3.Łączna liczba godzin zegarowych szkolenia: sprzedawca - 176 godz., + obsługa kas fiskalnych - 30 godz. + podstawy obsługi komputera i internetu - 40 godz. = razem 246 godz (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut) 4.Wykonawca jest zobowiązany ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania szkolenia. Koszt ubezpieczenia powinien być ujęty w koszcie szkolenia ogółem. W przypadku niedopełnienia obowiązku ubezpieczenia NNW Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki następstw niewywiązania się z przyjętego zobowiązania. 5.Wykonawca jest zobowiązany

do zapewnienia uczestnikom szkolenia przez cały okres jego trwania przerw kawowych i obiadowych w ilości następującej - co najmniej 1 przerwa kawowa na 3 godziny trwania szkolenia, obiad każdego dnia szkolenia. Poczęstunek w czasie przerw kawowych powinien obejmować kawę, herbatę, zimne napoje i soki oraz słodczyce w ilości odpowiedniej do liczby uczestników szkolenia, natomiast obiad powinien składać się z dwóch dań oraz kompotu. 6. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwukrotnie (w połowie czasu trwania szkolenia oraz po jego zakończeniu) badanie ankietowe uczestników szkolenia dotyczące weryfikacji poziomu zawartości merytorycznej zajęć a także jakości prowadzonych zajęć. Ankiety oraz ich analizę Wykonawca przekaże niezwłocznie Zamawiającemu. 7. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć uczestnikowi szkolenia niezbędne materiały szkoleniowe, w tym materiały biurowe (notatnik formatu A5 oraz długopis - w ilości po 1 szt.). Materiały biurowe (notatnik i długopis) powinny obowiązkowo zawierać emblemat UE z podpisami oraz logo POKL. 8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków pracy zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi. Na Wykonawcy ciąży obowiązek dostarczenia uczestnikom szkolenia koniecznego sprzętu/odzieży ochronnej na czas trwania szkolenia. 9. Szkolenie winno kończyć się przeprowadzeniem egzaminu oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego zakres szkolenia oraz umiejętności/uprawnienia zdobyte w związku z ukończeniem kursu. Wydane zaświadczenia powinny obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje oraz LOGO, zgodnie z załączonym wzorem..

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.42.00.00-4.

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.1.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.07.2009.

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

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

III.2) WARUNKI UDZIAŁU

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków: 1 Zgodnie z art. 22 Ustawy, o udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania Zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;
- nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, zgodnie z art. 24 Ustawy.

2 Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w Postępowaniu:

- W zakresie warunku wskazanego w punktach VIII 1 a i d SIWZ, dotyczącego posiadania przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności wymagane jest aby Wykonawca był jednostką szkoleniową i posiadał aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie IX 1 a SIWZ.
- W zakresie warunku wskazanego w punkcie VIII 1 b SIWZ wymagane jest posiadanie przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie przeprowadzania szkoleń, a także dysponowanie odpowiednim do rodzaju zamówienia potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia lub przedstawienie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania Zamówienia. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w punkcie IX 1 b SIWZ.
- W zakresie warunku wskazanego w punkcie VIII 1 c SIWZ, dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy, ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa

w punkcie IX 1 c SIWZ..

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: 1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty: a) Warunki szczegółowe określone w punkcie VIII 2 a SIWZ- wraz z ofertą każdy z Wykonawców powinien złożyć oświadczenie, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności szkoleniowej, oraz że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. Jednocześnie do oferty należy dołączyć: 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, oraz dokument potwierdzający posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy, b) Warunki szczegółowe określone w punkcie VIII 2 b SIWZ - wraz z ofertą każdy z Wykonawców powinien złożyć oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania Zamówienia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. Jednocześnie do oferty należy dołączyć: wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w ppkt poprzednim, Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował. c) Warunki szczegółowe określone w punkcie VIII 2 c SIWZ - wraz z ofertą każdy z Wykonawców powinien złożyć oświadczenie potwierdzające, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ..

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) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

<http://bip-mgops.um.wielun.pl>.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń, pok.nr 4.

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 20.04.2009 godzina 10:00, miejsce: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń, pok.nr 4.

IV.3.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.3.13) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii

Europejskiej: Szkolenie zostanie przeprowadzone w ramach projektu: Aktywizacja społeczno - zawodowa klientów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII - Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 - Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 - Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej..