



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

mopsjaslo@mopsjaslo.pl

**Jasło: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Sprzedawca-
magazynier z obsługą wózka widłowego oraz treningu
negocyjnego dla osób uczestniczących w projekcie pn. Czas na
aktywność w mieście Jasło realizowanym przez Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej w Jasle**

Numer ogłoszenia: 60039 - 2015; data zamieszczenia: 28.04.2015

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej , ul. Kochanowskiego 3, 38-200 Jasło, woj. podkarpackie, tel. 13 4464328, faks 13 4464328.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** mopsjaslo@mopsjaslo.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Sprzedawca-magazynier z obsługą wózka widłowego oraz treningu negocyjnego dla osób uczestniczących w projekcie pn. Czas na aktywność w mieście Jasło realizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla osób uczestniczących w projekcie pn. Czas na aktywność w mieście Jasle Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w



Jaśle. 2. Projekt Czas na aktywność w mieście Jaśle adresowany jest do osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo lub zatrudnionych zagrożonych wykluczeniem społecznym. W kursie i treningu wezmą udział wyłącznie uczestnicy projektu skierowani przez MOPS w Jaśle (do grup nie można dołączyć innych kursantów). 3. Przedmiot zamówienia obejmuje dwa zadania: 1) Zadanie nr 1: Kurs Sprzedawca-magazynier z obsługą wózka widłowego a) Liczba uczestników: 10 Zamawiający zastrzega sobie skierowanie mniejszej lub większej liczby osób ale nie mniej niż 8 i nie więcej niż 12. b) Czas trwania: 100 godzin edukacyjnych (1 godzina zajęć równa jest 45 minutom), w tym 60 godzin zajęć praktycznych (w tym minimum 20 godzin praktycznych w zakresie obsługi wózka widłowego) realizowanych maksymalnie 6 dni w tygodniu (z wyłączeniem niedziel) między 8.00 a 18.00 obejmujących nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, do których wlicza się zarówno czas realizacji zajęć edukacyjnych, jak i przerwy między zajęciami. c) Termin realizacji: do 8 czerwca 2015 r. d) Cel i problematyka kursu: celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku sprzedawcy-magazyniera z obsługą wózka widłowego. e) Zakres: kurs obejmuje blok teoretyczno - praktyczny obejmujący, co najmniej następujące zagadnienia: etyka zawodu sprzedawcy; podstawy towaroznawstwa; organizacja sprzedaży; organizacja stanowiska pracy; dystrybucja; profesjonalna obsługa klienta; zapoznanie z technikami sprzedaży; prowadzenie bazy towarowej; podstawa analizy sprzedaży i gospodarki magazynowej; rola i znaczenie gospodarowania zapasami towarowymi i opakowaniami; obsługa programu do fakturowania i programu magazynowego (magazyny, inwentaryzacja, obrót magazynowy, zakup, sprzedaż, zamówienia, zestawienia); obsługa kasy fiskalnej; obsługa urządzeń do transakcji kartami płatniczymi; dokumentacja sprzedaży. Program szkolenia powinien obejmować również naukę obsługi wózka widłowego i naukę jazdy wózkiem widłowym, w tym: czynności operatora przed rozpoczęciem pracy, w trakcie oraz po zakończeniu pracy z wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresu bhp i wybrane przepisy ruchu drogowego, praktyczna nauka jazdy, bezpieczna wymiana i obsługa butli gazowych w wózkach widłowych z napędem silnikowym. 2) Zadanie nr 2: Trening negocjacyjny a) Liczba uczestników: 10 Zamawiający zastrzega skierowanie mniejszej lub większej liczby osób ale nie mniej niż 8 i nie więcej niż 12. b) Czas trwania: 10 godzin edukacyjnych, w tym minimum połowa zajęć w formie warsztatowej (1 godzina zajęć równa jest 45 minutom), realizowanych maksymalnie 6 dni w tygodniu (z wyłączeniem niedziel) między 8.00 a 18.00 obejmujących nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, do których wlicza się zarówno czas realizacji zajęć edukacyjnych, jak i przerwy między zajęciami. c) Termin realizacji: od 9 do 12 czerwca 2015 r. d) Cel i problematyka kursu: celem treningu jest uzyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie negocjacji. e) Zakres: Fazy kontaktu z



klientem: nawiązane kontaktu (dostrajanie, kontrola komunikacji niewerbalnej, budowanie relacji) identyfikacja typu, sytuacji i dążeń klienta (trafna ocena, kontrola komunikacji werbalnej, aktywne słuchanie, przeciwdziałanie błędom w komunikacji), prezentacja rozwiązania (mocna prezentacja, budowanie argumentacji, przekonywanie), reakcja na obiekcje (kontrola emocji, kontrola komunikacji niewerbalnej, asertywne komunikowanie się, techniki wywierania wpływu), zamknięcie kontaktu (techniki manipulacji, budowanie relacji, techniki wywierania wpływu). Kompetencje sprzedawcy-negocjatora: podstawowe umiejętności negocjatora (kształtowanie relacji i rozwiązywanie problemów), negocjacje pozycyjne (fazy negocjacji pozycyjnych, konsekwencje negocjacji pozycyjnych), negocjacje rzeczowe (fazy negocjacji rzeczowych, konsekwencje negocjacji rzeczowych). Negocjacje cenowe: podstawowa umiejętność budowy i obrony ceny (lub stanowiska), zasady negocjacji cenowych, metody argumentacji cenowej, sztuka zamknięcia.

4. Do obowiązków Wykonawcy należy: 1) zapewnienie kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzenia zajęć kursu/treningu, 2) zapewnienie programu nauczania kursu i treningu zawierającego w szczególności: czas trwania i sposób organizacji kursu, cele kształcenia a także plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych. Program nauczania kursu i treningu należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu/treningu. 3) zapewnienie odpowiednich materiałów szkoleniowych dla uczestników kursu/treningu tj.: podręcznik, teczka tekturowa zapinana, zeszyt w twardej oprawie, długopis, zakreślacz, pendrive, które po zakończeniu świadczenia usługi przejdą w posiadanie absolwentów kursu/treningu. Materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymają najpóźniej w pierwszym dniu zajęć. Uczestnicy podpisują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem. Oryginał tego pokwitowania Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu usługi razem z jednym egzemplarzem materiałów szkoleniowych które otrzymali uczestnicy.

a) Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę stanowić będą rozwinięcie zagadnień objętych programem usługi, prezentowanych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Materiały te będą w sposób jasny, prosty i przystępny wyjaśniać zagadnienia objęte programem oraz zawierać praktyczne informacje, ułatwiające uczestnikom szkolenia przyswojenie wiedzy oraz wykorzystanie w praktyce zagadnień objętych usługą.

b) Materiały szkoleniowe mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku.

c) Materiały szkoleniowe, przygotowane przez Wykonawcę specjalnie na potrzeby projektu muszą być oryginalne, nie mogą zawierać niedozwolonych zapożyczeń z prac osób trzecich oraz nie mogą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich tych osób.

d) Materiały szkoleniowe powielone przez Wykonawcę poprzez wydruk komputerowy, lub powielane na ksero mają mieć oprawy grzbietowe lub termiczne.

e)



Materiały te należy opatrzyć logo POKL, flagą Unii Europejskiej z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, informacją, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nazwą projektu, z którego finansowana jest realizowana usługa na materiałach szkoleniowych, listach obecności, zaświadczeniach oraz wszelkich innych dokumentach dotyczących realizacji usługi - zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. 4) zapewnienie materiałów, narzędzi i urządzeń potrzebnych do przeprowadzenia zajęć praktycznych kursu/ treningu, 5) zapewnienie odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć kursu/ treningu (teoretycznych i praktycznych) wyposażonego w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki. Zajęcia powinny odbywać się na terenie miasta Jasła. 6) przekazanie Zamawiającemu po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych i dydaktycznych z kursu/ treningu (wymaganych przez podmioty kontrolujące), 7) ubezpieczenie uczestników kursu/treningu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie oraz w drodze do i z miejsca kursu/treningu - od pierwszego do ostatniego dnia kursu, (kserokopie polisy potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przekazać Zamawiającemu w pierwszym dniu rozpoczęcia kursu/treningu), 8) przeprowadzenie szkolenia BHP dla uczestników kursu, zgodnego z charakterem kursu i obowiązującymi przepisami, 9) przeprowadzenie badań lekarskich dla uczestników kursu, zgodnych z charakterem kursu i obowiązującymi przepisami, 10) zapewnienie każdego dnia cateringu podczas zajęć kursu/ treningu, w postaci ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata i woda - bez ograniczeń) suchego prowiantu (różne rodzaje ciastek-200g na osobę oraz kanapki koktajlowe- min. 6 sztuk na osobę) oraz gorącego posiłku w postaci drugiego dania obiadowego składającego się z: ziemniaków (200g)/frytek(150g)/ ryżu (200g), mięsa lub ryby (150g - waga po przetworzeniu), bukietu surówek (300g) lub placka po węgiersku z zestawem surówek (500g) lub spaghetti bolognese (500g) (nie częściej niż raz w tygodniu) lub lasagne (500g) (nie częściej niż raz w tygodniu). Posiłki muszą być dowożone na miejsce realizacji zajęć. 11) prowadzenie bieżącej dokumentacji z przebiegu kształcenia (kursu/ treningu) z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym, w tym w szczególności: a) listy obecności uczestników zajęć - potwierdzanie obecności za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu, przekazanie oryginału dokumentu Zamawiającemu, b) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych- potwierdzenie za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu, przekazanie oryginału dokumentu Zamawiającemu, c) potwierdzenia otrzymania zimnego oraz gorącego poczęstunku w postaci dania obiadowego - potwierdzenie i za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu, przekazanie oryginału dokumentu Zamawiającemu , d) potwierdzenia odbycia szkolenia BHP (w



przypadku kursu) - potwierdzenie za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu, przekazanie oryginału dokumentu Zamawiającemu, e) potwierdzenie odbycia badań lekarskich (w przypadku kursu) - potwierdzenie za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu, przekazanie oryginału dokumentu Zamawiającemu, f) dziennika zajęć zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r. (przekazanie Zamawiającemu potwierdzonej kopii dokumentu po zakończeniu kursu), programu nauczania, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r. (przekazanie Zamawiającemu potwierdzonej kopii dokumentu po zakończeniu kursu). Dokument musi zawierać logo POKL w zestawieniu z logo UE oraz nazwę projektu z którego finansowany jest kurs, g) zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu/treningu - przekazanie kserokopii dokumentów Zamawiającemu, h) listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń/ certyfikatów przez uczestników projektu - potwierdzenie za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu - przekazanie oryginału dokumentu Zamawiającemu, i) ankiet jakościowych dotyczących kursu/treningu. Ww. dokumenty powinny zostać przekazane Zamawiającemu do 3 dni po zakończeniu zajęć. 12) niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego (w tym samym dniu od zaistniałej sytuacji) o absencji uczestników kursu/treningu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania a także innych okolicznościach mających wpływ na realizację programu nauczania, 13) powiadomienie Zamawiającego, na co najmniej 3 dni przed terminem zakończenia kursu/treningu, o dacie i godzinie egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności uczestników i umożliwienie Zamawiającemu uczestnictwo w egzaminie w charakterze obserwatora, 14) sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych przewidzianych w programie nauczania kursu/treningu i wydanie egzemplarza imiennego zaświadczenia/ certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu/treningu (z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym), 15) przekazanie Zamawiającemu harmonogramu zajęć przed rozpoczęciem kursu/treningu. Harmonogram powinien zawierać co najmniej oznaczenie POKL oraz UE, nazwę kursu, nazwę projektu z którego finansowany jest kurs, termin realizacji, miejsce realizacji, daty, godziny, liczbę godzin, tematykę zajęć oraz prowadzącego. Harmonogram powinien być potwierdzony poprzez pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej, 16) umożliwienie Zespołowi Zarządzającemu, Instytucji zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym do przeprowadzenia kontroli monitorującej na każdym etapie realizacji kursu/treningu, 17) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu/treningu oceny merytorycznej i technicznej przebiegu usługi na podstawie formularza ankiety oceniającej przekazanej przez Zamawiającego, 18) Wykonawca w dniu podpisania umowy na realizację niniejszego zamówienia



zobowiązuje się podpisać z Zamawiającym odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9, 80.00.00.00-4, 80.40.00.00-8, 80.53.00.00-8, 80.57.00.00-0.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 12.06.2015.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III.2) ZALICZKI

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

- Ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie oświadczenia - załącznik nr 3 do siwz

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w przeprowadzeniu (zakończeniu) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej jednego kursu sprzedawca-magazynier z obsługą wózka widłowego oraz co najmniej jednego treningu negocjacyjnego. Zamawiający uzna również warunek za spełniony w przypadku realizacji szkoleń o innej nazwie, o zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia. Jeżeli z nazwy szkolenia nie wynika bezpośrednio, iż odpowiada swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia należy wskazać jakie moduły zawiera. Ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie oświadczenia - załącznik nr 3 do siwz, wykazu usług - załącznik



nr 4 do siwz (wraz z dowodami określającymi, że usługi zostały wykonane w sposób należyty), zobowiązania innych podmiotów - załącznik nr 7 do siwz (jeżeli dotyczy)

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie oświadczenia - załącznik nr 3 do siwz

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wykonawca winien dysponować przynajmniej: - jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe, która przeprowadziła co najmniej 1 kurs sprzedawcy lub magazyniera oraz co najmniej jedną osobą, która przeprowadziła co najmniej 1 kurs obsługi wózka widłowego. Zamawiający dopuszcza, aby ww. warunki spełniała jedna osoba łącznie. - jedną osobą, która przeprowadziła minimum 1 kurs/trening/ warsztaty w zakresie negocjacji. Ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie oświadczenia - załącznik nr 3 do siwz, wykazu osób - załącznik nr 5 do siwz, oświadczenia o posiadanych uprawnieniach - załącznik nr 6 do siwz oraz zobowiązania innych podmiotów - załącznik nr 7 (jeżeli dotyczy)

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Ocena spełniania tego warunku odbędzie się na podstawie oświadczenia - załącznik nr 3 do siwz

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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;



- 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 do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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;

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.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

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

1. Jeżeli Wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i



zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 2. Upoważnienie do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców uznaje się: osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w dokumencie równorzędnym, osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem określającym zakres umocowania. Dokument ten należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. 3. Zobowiązanie innych podmiotów - załącznik nr 7 do siwz (jeżeli dotyczy) - ORYGINAŁ

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: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 80
- 2 - Doświadczenie wykonawcy - 20

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zmiana umowy może nastąpić, po ewentualnych urzędowych zmianach w obowiązujących przepisach podatkowych, w tym zmianach podatku VAT. 2. Zmiana umowy może nastąpić w okoliczności zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej: 1) o charakterze niezależnym od stron, 2) którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, 3) którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, 4) którego nie można przypisać drugiej stronie. Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, promieniowanie lub skażenia oraz będące następstwem tych zdarzeń przerwy w dostawie energii elektrycznej. Strona dotknięta działaniem siły wyższej jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej



strony w ciągu 5 dni roboczych, pod rygorem braku możliwości powoływania się na klauzulę siły wyższej

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: mopsjaslo@mopsjaslo.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Biuro projektu Czas na aktywność w mieście Jaśle przy ul. Kochanowskiego 5 (II piętro), 38-200 Jasło.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 06.05.2015 godzina 11:00, miejsce: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle, ul. Kochanowskiego 3, 38-200 Jasło, w sekretariacie.

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: Projekt pt. Czas na aktywność w mieście Jaśle współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: tak

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jaśle
Dorota Liżnar