



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Chmielniku

Chmielnik, 09.06.2014

GOPS .POKL. 3/2014

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (jedn. tekst Dz.U. z 2013 roku poz. 907 z późn. zmian.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę **przeprowadzenia usługi szkoleniowej - kursów zawodowych w obszarze:**

1. „Profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”
2. „Podstawy księgowości ”
3. „Pracownik administracyjno-biurowy”.

Szkolenia realizowane będą w ramach Projektu systemowego „Czas na aktywność w Gminie Chmielnik” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. **Zamawiający :** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielniku
36-016 Chmielnik 50 , NIP: 813-29-35-950, tel. 017-23-04-062

2. **Przedmiot zamówienia :**

- 1) Przeprowadzenie usługi szkoleniowej- kursów zawodowych w obszarze:

1. „Profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”

- Ilość osób: 4
- wymagany czas szkolenia dla 1 osoby : **104** godziny dydaktyczne
(1 godz. dydaktyczna = 45 minut)

2. „Podstawy księgowości”

- Ilość osób: 2
- wymagany czas szkolenia dla 1 osoby : **104** godziny dydaktyczne
(1 godz. dydaktyczna = 45 minut)

3. „Pracownik administracyjno -biurowy”

- Ilość osób: 1
- wymagany czas szkolenia dla 1 osoby : **104** godziny dydaktyczne
(1 godz. dydaktyczna = 45 minut)

- 2)Wymagane warunki

- ❖ Miejsce szkolenia: Rzeszów lub inne miejscu uzgodnione z Zamawiającym.

- ❖ Termin realizacji : **lipiec -sierpień 2014 rok** (z wyłączeniem 1 dnia tj. 14.07.2014 rok) . Szkolenia mogą być realizowane w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach wg harmonogramu w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- ❖ Celem w/wym szkoleń - kursów jest :
 - nabywanie wiedzy i umiejętności (teoretycznych i praktycznych) w zakresie obejmującym tematykę w/wym. kursów zawodowych umożliwiających aktywizację zawodową Uczestników Projektu.
- ❖ Wykonawca przedłoży zakres tematyczny, ramowy program oraz harmonogram w/wym kursów.
- ❖ Wykonawca zapewnia wyżywienie; jeden **dwudaniowy ciepły posiłek oraz dodatkowo serwis kawowy: ciastka, kawa, herbata, woda mineralna.**
- ❖ Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją szkoleń-kursów, w tym m in.: **ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** (także w drodze na i ze szkolenia) zgodnie z wykazem osób wskazanych przez Zamawiającego a złożonym przez Wykonawcę potwierdzeniem objęcia ubezpieczeniem najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, wydanie zaświadczeń , materiałów dydaktycznych, ankiet ewaluacyjnych, itp.
- ❖ Wykonawca **dokona zwrotu kosztów przejazdu** na rzecz uczestników projektu na szkolenie i z powrotem:
Cena biletów .:

1. „Profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”.

Miejsce szkolenia :

Rzeszów z miejsca zamieszkania do Rzeszów ul. Plac Wolności) - **dla 4 osób** - cena biletów tam i z powrotem - **37,60 zł dziennie.**

2. „Podstawy księgowości”..

Miejsce szkolenia :

Rzeszów (z miejsca zamieszkania do Rzeszów ul. Plac Wolności) - **dla 2 osób** - cena biletów tam i z powrotem - **19,40 zł dziennie.**

3. „Pracownik administracyjno-biurowy”..

Miejsce szkolenia :

Rzeszów (z miejsca zamieszkania do Rzeszów ul. Plac Wolności) - **dla 1 osoby** - cena biletów tam i z powrotem **14,00 zł dziennie.**

W cenie tej nie uwzględniono kosztów biletów komunikacji miejskiej.

- ❖ Wykonawca pokrywa koszty niezbędnych badań lekarskich uczestników szkolenia.
- ❖ Wykonawca będzie na bieżąco informował Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych.
- ❖ Wykonawca dostarczy Zamawiającemu pełną dokumentację szkoleń/kursów (oznakowanych aktualnymi logotypami) w terminie 7 dni od daty zakończenia, tj. oryginałów bądź potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, listy obecności kursantów na szkoleniu, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru

posiłków, dzienniki zajęć, ankiety ewaluacyjne na początku i na końcu szkolenia, ankiet ogólnie oceniających szkolenie, 1 egz. materiałów dydaktycznych.

- ❖ Wykonawca **zapewnia salę wykładową , wyposażoną w logo EFS, pomoce naukowe, materiały szkoleniowe.**
 - ❖ Wykonawca realizuje zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa a także standardami m.in. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 lutego 2014 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 roku poz. 622).
 - ❖ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3) Ofertę mogą złożyć podmioty posiadające wpis do instytucji szkoleniowych i osoby z odpowiednimi kwalifikacjami /upoważnieniami.

Dokumenty jakie Wykonawca powinien złożyć:

a) wypełnioną i podpisaną przez Wykonawcę informację cenowo-ofertową wg załączonego wzoru.

Wykonawca może złożyć na innym druku niż wysłany do niego – istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku „ oferty”,

b) Wykonawca **dołączy kalkulację ceny ogółem wyszczególniając ceny jednostkowe.**

Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

c) harmonogram szkolenia dla w/wym kursów,

d) program szkolenia, określenie form i metod pracy dla w/wym kursów,

e) informację o posiadanym wpisie do instytucji szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

f) wzór zaświadczenia ukończenia kursów zawodowych/świadectwa uzyskania kwalifikacji, ankiet ewaluacyjnych na początku i na końcu szkolenia, ankiet ogólnie oceniających szkolenie,

g) informację o dysponowaniu odpowiednią kadrą posiadającą odpowiednie kwalifikacje, CV oraz kwalifikacje , uprawnienia osób prowadzących zajęcia ,

h) oświadczenie Wykonawcy , że posiada niezbędny potencjał finansowy do realizacji zamówienia i warunki lokalowe,

i) dodatkowo do oferty należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie w/w szkoleń (referencje).

i) parafowany przez Wykonawcę wzór umowy stanowiący załącznik do niniejszego zapytania.

3. **Termin realizacji zamówienia:** do 26.08.2014 rok

4. **Cena jest jedynym kryterium oceny ofert.**

5. **Inne istotne warunki zamówienia:**

Informacja o formalnościach:

a) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie do 7 dni od powiadomienia.

b) Jeżeli Wykonawca , którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród ofert , bez przeprowadzania ich ponownej oceny

- c) Do przeprowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych .
- d) Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych.
- e) Wykonawca jest związany z ofertą przez okres 30 dni liczone od upływu terminu składania ofert.
- f) Wyłoniony Wykonawca zostanie poinformowany o wyborze oferty w terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty wyłonienia Wykonawcy. Informacja o wynikach postępowania zostanie ogłoszona po wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chmielniku www.gops.chmielnik.pl .
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- odwołania postępowania, unieważnienia w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu.

6. Sposób przygotowania oferty .

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” .

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. Na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na: **Przeprowadzenie usługi szkoleniowej - kursów zawodowych w obszarze :**

1. „Profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”
2. „Podstawy księgowości”
3. „Pracownik administracyjno-biurowy”.

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę zainteresowani realizacją przedmiotu zamówienia powinni złożyć u Zamawiającego pok. 10 lub przesłać ofertę na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielniku
36-016 Chmielnik 50

Ofertę złożyć należy do dnia 23.06.2014 rok godz. 12.00.

Alicja Kręcińko
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Chmielniku

Chmielnik , 09.06.2014 r

(data, podpis zamawiającego)

Załączniki:

Druk- Oferta

Wzór umowy