



Smoldzino, dnia 03.04.2014r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Kościuszki 3
76-214 Smoldzino

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 3/2014

W związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę ~~dotaw~~ / usług / robót budowlanych.

1. Zamawiający:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Smoldzinie, ul. Kościuszki 3, 76 – 214 Smoldzino, tel. 59 81 17 274.

2. Przedmiot zamówienia:

PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ ZAWODOWYCH DLA UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU „STOP WYKLUCZENIU”- Program aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Smoldzino

3. Termin realizacji zamówienia: **KWIECIEŃ – 25 MAJ 2014r.**

4. Miejsce realizacji kursów: Miasto Słupsk, ewentualnie Gmina Smoldzino oraz inne miejsce po uzgodnieniu z Zamawiającym.

5. Istotne warunki zamówienia: **PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ ZAWODOWYCH:**

- **OPIEKUN OSOBY STARSZEJ, NIEPEŁNOSPRAWNEJ Z MODUŁEM JĘZYKA NIEMIECKIEGO - 3 OSOBY,**
- **KUCHARZ MAŁEJ GASTRONOMII Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO – 1 OSOBA,**
- **PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY Z MODUŁEM JĘZYKA NIEMIECKIEGO - 1 OSOBA.**

Ukończone kursy/szkolenia potwierdzone powinny zostać odpowiednimi dokumentami: zaświadczenia/certyfikaty i/lub dokumenty potwierdzające uprawnienia - legitymacja itp.

Firma/ośrodek szkolący powinien zapewnić uczestnikom/czkom:

- *Materiały szkoleniowe, dydaktyczne, w tym niezbędne podręczniki, skrypty szkoleniowe, artykuły piśmiennicze, itp.*
- *Odzież, obuwie ochronne- jeśli wymagane,*
- *Sprzęt, narzędzia niezbędne do zrealizowania kursu,*
- *Poczęstunek (kawa, herbata, ciastka, napój- woda gazowana, niegazowana),*
- *Posiłek- w przypadku zajęć 5-o godzinnych lub więcej,*
- *Zaświadczenie/certyfikat/świadcstwo i/lub dokument potwierdzający uprawnienia (legitymacja) itp.*
- *Egzamin końcowy,*
- *Ubezpieczenie NNW.*

Oferent powinien uwzględnić w kosztach przygotowanie dokumentów, które wymaga Zamawiający na etapie realizacji i po zakończeniu kursu/szkolenia:

- *Harmonogram i program kursu/szkolenia,*
- *Dokumentację- listy obecności, dziennik zajęć, pokwitowania odbioru: materiałów szkoleniowych, posiłku, poczęstunku, zaświadczeń/ certyfikatów itd. (oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),*



- Zaświadczenie/certyfikat/świadectwo opatrzone logotypami i/lub dokument potwierdzający uprawnienia-legitymacja (kserokopia dla Zamawiającego),
- Dokumentację fotograficzną z realizacji kursu/szkolenia na płycie CD,
- Protokół z egzaminu (kserokopia),
- Wzór materiałów dydaktycznych (skryptu, podręcznika, prezentacji itp. - oryginał lub kserokopia,
- Polisa ubezpieczeniowa (kserokopia) potwierdzająca ubezpieczenie uczestnika/czki podczas kursu.

6. Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem ww. działań zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.

7. Zamawiający zapewnia uczestnikom/czkom zwrot kosztów dojazdu do miejsca realizacji kursów.

8. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**

- zmian rozpoczęcia realizacji zamówienia jeżeli występują przyczyny od niego niezależne, nie znane w chwili publikowania zapytania ofertowego,
- nie wyłonienia żadnego z wykonawców bez podawania uzasadnienia,
- przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w przypadku tej samej ceny,
- zmiany ilości osób kierowanych na kurs,

9. **Sposób przygotowania oferty.**

Oferta winna być sporządzona na załączonym druku (**na każdy kurs/szkolenie na oddzielnych drukach**).

W przypadku złożenia oferty na innym druku oferta winna zawierać elementy składowe zawarte na druku oferty.

Dopuszczamy możliwość składania ofert częściowych na poszczególne kursy.

Oferta powinna zawierać dodatkowo załącznik, zawierający następujące informacje:

- **RAMOWY PROGRAM KURSU/SZKOLENIA Z UWZGLĘDNIENIEM ROZKŁADU GODZINOWEGO.,**
- **ILOŚĆ GODZIN KURSU/SZKOLENIA W PODZIALE NA TEORIĘ I PRAKTYKĘ,**
- **MOŻLIWY TERMIN I MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KURSU,**
- **INFORMACJĘ, JAKIE DOKUMENTY OFERENT WYMAGA OD ZAMAWIAJĄCEGO NA ETAPIE ROZPOCZĘCIA I REALIZACJI KURSÓW/SZKOLEŃ.**

- Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.

- Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

- W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie kursów/szkoleń w ramach projektu „STOP WYKLUCZENIU”

10. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy w terminie do **dnia 10 kwietnia 2014r. do godz. 15:00** osobiście u zamawiającego, pocztą, pocztą elektroniczną na adres **gops_smoldzino@op.pl** lub faksem pod nr **59 81 17 274**.

11. Osoba do kontaktu: Kamińska Paulina- kierownik GOPS- nr tel. 59 81 17 274