



Dąbrowka, dn. 24.08.2012 r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowce zaprasza do składania ofert na organizację i przeprowadzenie szkolenia „**Obsługa komputera i programów biurowych**” dla uczestniczek projektu „Aktywność drogą do sukcesu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1)

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Nazwa Zamawiającego

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowce

05-252 Dąbrowka, ul. T. Kościuszki 14

REGON: 016386688

NIP: 125-11-12-151

tel./fax: 29 757 80 25

e-mail: ops@dabrowka.net.pl

Osoby do kontaktów:

Agnieszka Gierek – biuro projektu, tel. 29 757 80 25

Magdalena Waszkiewicz – koordynator projektu, tel. 885 901 999

II. Określenie trybu zamówienia

Niniejsze zamówienie o wartości poniżej 14 000 euro będzie udzielone zgodnie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

III. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej: **Obsługa komputera i programów biurowych** dla uczestniczek projektu systemowego „Aktywność drogą do sukcesu”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1).

Zakres usługi obejmuje organizację i przeprowadzenie w/w szkolenia na poziomie podstawowym dla jednej grupy 9-osobowej.

Program szkolenia przygotowany przez Wykonawcę powinien obejmować co najmniej 40 godzin zajęć i zwracać minimum następujący zakres tematyczny:

- podstawy obsługi komputera
- system operacyjnego Windows
- edytor tekstów MS Word
- arkusz kalkulacyjny MS Excel
- Internet
- poczta e-mail

IV. Wymogi dotyczące realizacji zamówienia

1. Szkolenie powinno odbyć się na terenie Dąbrowki (pow. wołomiński).
2. Szkolenie powinno być przeprowadzone w okresie pomiędzy 5 a 28 września 2012 r.
3. Zajęcia powinny być prowadzone w dni robocze. Szczegółowy harmonogram zajęć będzie zatwierdzony przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się w ramach przedstawionej oferty do:
 - zapewnienia sali dydaktycznej na terenie Dąbrowki,
 - zapewnienia sprzętu i legalnego oprogramowania niezbędnego do prowadzenia zajęć,
 - zapewnienia trenera do prowadzenia zajęć posiadającego kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, które gwarantują wysoki poziom merytoryczny szkolenia.
 - zapewnienia materiałów szkoleniowych w formie papierowej dla uczestniczek szkolenia,
 - zapewnienia serwisu kawowego dla uczestniczek w ramach przerw,
 - ubezpieczenia uczestniczek szkolenia
 - przeprowadzenia testu sprawdzającego stan wiedzy i umiejętności uczestniczek na zakończenie szkolenia,
 - wystawienia zaświadczeń/certyfikatów dla uczestniczek o ukończeniu szkolenia,
 - wykonania i prowadzenia dokumentacji szkolenia zgodnie z wytycznymi POKL oraz przekazania tej dokumentacji w oryginale Zamawiającemu,
 - oznaczenia dokumentacji zajęć, materiałów dydaktycznych oraz zaświadczeń logotypami UE EFS i POKL, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.



- udostępnienia Zamawiającemu, a także Instytucji Pośredniczącej II stopnia lub innym podmiotom uprawnionym do kontroli projektu systemowego w ramach POKL, wglądu do dokumentacji finansowej związanej z wykonywaniem niniejszego zamówienia.
- 5. Wykonawca powinien wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej 5 szkoleń komputerowych będących przedmiotem zamówienia, w tym co najmniej 3 prowadzonych w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE (w okresie ostatnich 3 lat), oraz referencjami.

V. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej lub częściowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych lub częściowych.

VI. Zawartość oferty i składane dokumenty

W przedstawionej ofercie Wykonawca powinien zawrzeć wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i podać wszystkie informacje uwzględnione w formularzu oferty. Formularz oferty i oświadczenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Formularz oferty (zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1) - wypełniony czytelnie, w języku polskim, ceny należy podać w zł.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2).
3. Kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Kserokopię zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy + oświadczenie o aktualności wpisu na rok 2012 r.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających uprawnienia, wymagane przez odpowiednie przepisy prawa, do wykonywania określonej w przedmiocie zamówienia działalności lub czynności (jeśli dotyczy).
6. Program szkolenia wraz z harmonogramem uwzględniającym tematy zajęć i ich wymiar czasowy oraz proponowany termin szkolenia.
7. Inne dokumenty: np. referencje, opis kwalifikacji i doświadczenia osób prowadzących zajęcia.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Cena całkowita brutto: 0-60 pkt.
2. Program i harmonogram szkolenia, miejsce i warunki szkolenia, referencje: 0-40 pkt

VIII. Sposób finansowania zamówienia

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt jest finansowany w następujący sposób: 10,5% - wkład własny z budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego, 85% - dotacja celowa ze środków europejskich, 4,5% - dotacja celowa z budżetu krajowego.

IX. Miejsce, termin i forma składania ofert

Oferty należy składać do dnia 31 sierpnia 2012 r. do godz. 15.30 (liczy się data wpłynięcia do GOPS), osobiście lub przesyłką pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce, 05-252 Dąbrówka, ul. T. Kościuszki 14 albo przesłać na numer faksu: (29) 757 80 25 lub e-mail: ops@dabrowka.net.pl

W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną, wszystkie dokumenty dotyczące oferty należy przekazać w jednym pliku, w formacie uniemożliwiającym dokonanie w nim zmian (np. PDF). Dokumenty te powinny zostać wcześniej zeskanowane z oryginalnymi podpisami.

X. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą upływa dn. 31.10.2012 roku.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania OPS do zawarcia umowy.

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce
Jolanta Sikorska*

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu



Załącznik nr 1

OFERTA

Dotyczy:

Usługi szkoleniowej: **Obsługa komputera i programów biurowych** dla uczestniczek projektu systemowego „Aktywność drogą do sukcesu” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 7.1.1, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce
05-252 Dąbrówka, ul. T. Kościuszki 14

Oferent:

Nazwa:

Siedziba:

Nr telefonu/fax.

Nr NIP

Nr REGON

W nawiązaniu do zapytania ofertowego dotyczącego usługi szkoleniowej j.w. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia wg poniższej specyfikacji:

Nazwa szkolenia	Liczba uczestników	Cena netto za 1 uczestnika (zł)	Stawka % VAT	Cena brutto za 1 uczestnika (zł)	Cena całkowita brutto za szkolenie (cena brutto za 1 uczestnika x liczba uczestników)
Obsługa komputera i programów biurowych	9				
Informacje o szkoleniu:					
Liczba godzin szkolenia (wg programu i harmonogramu załączonego do oferty):					
Proponowany termin szkolenia:					
Miejsce szkolenia (adres):					

Jednocześnie informujemy, iż nasza firma posiada następujące doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tej samej lub podobnej tematyce, w tym realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (w okresie ostatnich 3 lat):

Lp.	Nazwa szkolenia	Rok realizacji szkolenia	Szkolenie współfinansowane za środków UE TAK / NIE	Nazwa instytucji, dla której prowadzone było szkolenie
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją zamówienia zawartą w zapytaniu ofertowym oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i zgodne z prawdą.
- Deklarujemy termin wykonania przedmiotu zamówienia nie później niż do dnia wskazanego w zamówieniu.

.....
miejscowość i data

.....
podpisy osób składających ofertę



Załącznik nr 2

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa i adres lub pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia oświadczam/y, że spełniam/y niżej wymienione warunki:

1. Posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej w zamówieniu działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/my potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania przedmiotowego zamówienia.
3. Znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24, ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

.....
(podpis osoby upoważnionej)