



Secemin, dn. 20.05.2013r.

GOPS.411.25.POKL.1.13

.....
/Nazwa podmiotu Wykonawcy/

.....
/Adres podmiotu Wykonawcy/

ZAPYTANIE OFERTOWE nr POKL 01/2013

I. Zamawiający

Gmina Secemin/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie realizujący projekt pod nazwą: „LEPSZY START” w ramach „Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, Priorytet VII – Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

II. Przedmiot zamówienia

1. Organizacja kursu zawodowego, trwającego 120 godzin dydaktycznych- teoria i praktyka pod nazwą „Fryzjer” lub zbliżoną, dla 6 uczestników projektu.
2. Organizacja kursu zawodowego, trwającego 120 godzin dydaktycznych- teoria i praktyka pod nazwą „Cukiernik” lub zbliżoną, dla 4 uczestników projektu.
3. Organizacja indywidualnych i/lub grupowych spotkań z doradcą zawodowym dla 10 uczestników projektu, trwającego 21 godzin grupowych /3 spotkania x 7 godzin/ i 10 godzin indywidualnych /1 godzina x 1 osoba/.
4. Organizacja indywidualnych i/lub grupowych spotkań z psychologiem dla 10 uczestników projektu, trwającego 20 godzin grupowych /4 spotkania x 5 godzin/ i 10 godzin indywidualnych /1 godzina x 1 osoba/.
5. Organizacja 2 wyjazdowych spotkań terapeutycznych z psychologiem /1 spotkanie ok. 7 godz./dziennie/ czyli 2 spotkania to 14 godzin.
6. Organizacja spotkań z wizażystą dla 10 uczestników projektu, trwającego 20 godzin.

/wpisać przedmiot zamówienia/

III. Termin realizacji zamówienia:

czerwiec - listopad

IV. Kryteria wyboru oferty: 100 proc. cena.





V. Inne istotne warunki zamówienia

1. W cenę przedmiotu zamówienia należy wliczyć:

- ubezpieczenie;
 - ciepły posiłek na każdych zajęciach trwających 5 lub więcej godzin;
 - 2 przerwy kawowe m.in. kawa, herbata, ciasto, soki, woda mineralna podczas każdego z warsztatów;
 - materiały szkoleniowo - dydaktyczne dla uczestników + 1 do akt projektu;
 - koszty dojazdu uczestników;
 - badania lekarskie – jeśli są wymagane;
2. Miejsce warsztatów: do uzgodnienia
3. Potwierdzenie kwalifikacji trenerów/wykładowców.
4. Forma płatności: przelew 30 dni
5. Dopuszcza się częściowe składanie ofert.

VI. WYKONAWCA USŁUGI zobowiązany jest do:

- wykonania usługi według swojej najlepszej wiedzy fachowej;
- przeprowadzenia zajęć zgodnie z programem zatwierdzonym przez Zamawiającego;
- przygotowanie i przeprowadzenie monitoringu zajęć – list obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, odbioru poczęstunku – i ewaluacji – ankiet podsumowujących dane zajęcia;
- przekazanie kompletu materiałów z zajęć do dokumentacji projektowej przechowywanej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej;
- bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na warsztatach osoby skierowanej oraz o rezygnacji z uczestnictwa na zajęciach w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za tą osobę.

VII. WYKONAWCA odpowiada za prowadzenie dokumentacji przebiegu warsztatów:

- dziennika zajęć zawierającego listę obecności, nazwisko prowadzącego i tematy zajęć,
- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatów;
- listy odbioru materiałów i poczęstunku;
- właściwego oznakowania sal, w których odbywają się zajęcia zgodnie z wytycznymi PO KL,
- przygotowanie harmonogramu warsztatów na druku przekazanym drogą elektroniczną przez Zamawiającego.

VIII. WYKONAWCA jest zobowiązany do przekazania po zakończeniu zajęć w terminie 7 dni roboczych:

- oryginału list obecności, odbioru posiłków i materiałów szkoleniowych,
- rejestru zaświadczeń świadczących o ukończeniu przez uczestników warsztatów,
- ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na początku, w trakcie i na zakończenie warsztatów,
- kompletu materiałów przekazanych uczestnikom.

IX. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów WYKONAWCY związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych w przypadku kontroli Instytucji Pośredniczącej lub innych instytucji uprawnionych do tego.





X. Sposób przygotowania oferty.
Prosimy o przesłanie oferty wg załącznika - Wzór oferty.

XI. Miejsce i termin złożenia ofert.

Oferty można składać w następujący sposób:

1. drogą elektroniczną na adres e-mail: secemin_gops@poczta.onet.pl, lub
2. drogą pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie;
ul. Ogrodowa 1, 29-145 Secemin.

Oferty należy składać do: 07.06.2013 roku, godz. 15³⁰

Rozstrzygnięcie ofert nastąpi w terminie 5 dni roboczych, a wszystkie firmy, które złożą ofertę zostaną pisemnie poinformowani o końcowym wyniku.

XII. Osoba do kontaktu w przedmiotowej sprawie.

Imię i nazwisko: Teresa Stefańska
Tel. 34/ 355-60-75
E-mail: secemin_gops@poczta.onet.pl

.....
/data, podpis kierownika jednostki/

