

Ośrodek Pomocy Społecznej w Połańcu
ul. Ruszczańska 27
28 – 230 Połaniec
tel. (15) 865-04-20,
fax. (15) 865-56-60

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ
W PROWADZONYM ROZPOZNANIU CENOWYM NA ŚWIADCZENIE USŁUGI
PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ INDYWIDUALNYCH - ZAWODOWYCH**

Mając na względzie postanowienia art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i obowiązki wynikające z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zapraszamy do złożenia oferty cenowej na załączonym druku „oferta cenowa”.

Przedmiot zamówienia obejmuje: **Przeprowadzenie szkoleń zawodowych** dla 24 uczestników projektu pod nazwą „Aktywizacja społeczno – zawodowa osób korzystających z pomocy społecznej z terenu Miasta i Gminy Połaniec” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego NR projektu: WND.POKL. 07.01.01-26-037/12

Priorytet: VII. Promocja integracji społecznej, Działanie: 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej zamieszkałych na terenie gminy Połaniec, korzystających ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej w Połańcu, które są w wieku aktywności zawodowej, w tym 16 osób bezrobotnych, 7 osób zatrudnionych, 1 osoba niepełnosprawna.

I. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przeprowadzenie szkoleń indywidualnych - zawodowych dla 24 uczestników projektu systemowego:

Wykonawca przeprowadzi szkolenia zawodowe z zakresu:

- a) Kucharz małej gastronomii - dla 9 osób
Szkolenie obejmuje ogółem 100 godzin, z czego:
 - zajęcia teoretyczne – 46 godzin
 - zajęcia praktyczne – 54 godzin
- b) Nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera i kas fiskalnych dla 10 osób
szkolenie obejmuje ogółem 80 godzin
 - zajęcia teoretyczne – 40 godzin
 - zajęcia praktyczne – 40 godzin



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO
ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- c) Księgowość komputerowa małych i średnich przedsiębiorstw - dla 5 osób
Szkolenie obejmuje ogółem 120 godzin
- zajęcia teoretyczne – 45 godzin
 - zajęcia praktyczne – 75 godzin

2. Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonych szkoleń:

a) Wymagany program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej dn. 14.09.2012r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 ze zm.), a mianowicie:

- Nazwę i zakres szkolenia;
- Czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- Cele szkolenia;
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
- Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- Sposób sprawdzenia efektów szkolenia.

Program szkolenia opracowany w zgodzie z powyższymi założeniami przedstawia wykonawca, którego oferta została wybrana na dwa dni przed podpisaniem umowy.

3. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć:

1. Dla uczestników szkoleń optymalną ilość materiałów do zajęć teoretycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca zapewni materiały dydaktyczne i biurowe konieczne do przeprowadzenia zajęć na każde szkolenie (podręcznik, notatnik, długopis, teczka na dokumenty – zestaw dla każdego uczestnika) oraz odpowiednią ilość bazy do realizacji zajęć praktycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkolenia. Odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia. Poczęstunek w postaci (napoje zimne i gorące, bułka słodka, batonik, ciastko lub owoc. Na zajęciach, których czas szkolenia będzie trwał 6 godzin i więcej należy zapewnić gorący posiłek (drugie danie).
2. Ubezpieczenie uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
3. Badania sanitarno – epidemiologiczne dla uczestników kursu kucharz małej gastronomii i nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera i kas fiskalnych.
4. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do soboty, w godzinach między 8.00 – 16.00.
5. Materiały dydaktyczne (podręczniki w wydaniu książkowym o treściach zgodnych z tematyką szkolenia) oraz cała dokumentacja związana z realizacją w/w szkolenia (listy obecności, harmonogram itp.) powinny być opatrzone znakami EFS – nazwą działania oraz tytułem projektu. Pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia powinny być oznaczone



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO
ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



logo EFS i Kapitału Ludzkiego oraz zawierać informacje o nazwie kursu, Zamawiającym i źródle finansowania.

6. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Ośrodka Pomocy Społecznej w Połańcu oraz instytucji pośredniczącej, jaką jest Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych do 2024 roku.
8. Terminy szkoleń każdorazowo będą ustalane pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu, harmonogram szkolenia minimum na 14 dni przed rozpoczęciem kursów. Wiążący termin rozpoczęcia szkolenia to 14 dni od dnia przekazania informacji wykonawcy o rozpoczęciu szkolenia a termin zakończenia wynika z harmonogramu przedstawionego na trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dienne listy obecności uczestników szkolenia;
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych
 - Oświadczenia uczestników potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych oraz poczęstunku;
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - Protokół z egzaminu
10. Wykonawca pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
 - Nie zgłoszeniu się Uczestników na szkolenie;
 - Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych na szkolenie osób;
 - Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
 - Faktury za przeprowadzoną usługę;
 - Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
 - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - Kserokopii dziennika zajęć;
 - Kserokopii list obecności;
 - Kserokopii list wydanych poczęstunków
 - Kserokopii protokołu z egzaminu;
 - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem

12. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń na terenie Połańca lub Staszowa.
13. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



14. W przypadku, gdy wykonawca nie posiada własnego lokalu (sal dydaktycznych), miejsca realizacji zajęć praktycznych, należy dołączyć do formularza ofertowego dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć.
15. Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi przebywać (przez okres trwania kursu) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem- koordynatorem nie może być osoba prowadząca zajęcia podczas kursu.
16. Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom szkolenia zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006 w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31. poz. 216). Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty wzór zaświadczenia dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia.

II. Termin wykonania zamówienia:

1. Szkolenia należy zrealizować na terenie Połańca lub Staszowa.
2. W harmonogramie należy uwzględnić następujące terminy:

Nazwa szkolenia	Termin realizacji szkolenia
Kucharz małej gastronomii	Do 30 listopada 2012r.
Nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera i kas fiskalnych	Do 30 listopada 2012r.
Księgowość małych i średnich przedsiębiorstw	Do 30 listopada 2012r.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

• posiadania wiedzy i doświadczenia:

Na potwierdzenie należy złożyć:

Wykaz wykonanych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich wartości, daty i miejsca. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykonał:

- 2 szkolenia grupowe związane ze sprzedażą
- 2 szkolenia grupowe związane z księgowością
- 2 szkolenia grupowe kucharz małej gastronomii



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Każde ze szkoleń powinno być zorganizowane dla minimum 5 osób. Wymagana sumaryczna wartość wszystkich wykazanych szkoleń: minimum 30 tysięcy złotych. Do każdej pozycji wykazu musi być załączony dokument potwierdzający należyte wykonania zamówienia.

• **Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Na potwierdzenie należy przedłożyć:

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami- potwierdzeniem spełnienia warunku będzie przedstawie wykazu zawierającego nie mniej niż:

Nazwa szkolenia	Wymagania minimalne kadry dydaktycznej
Kucharz małej gastronomii	Minimum 2 osoby posiadające: wykształcenie min. średnie gastronomiczne, doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z w/w zakresu. Jedna z wymienionych osób musi posiadać wykształcenie pedagogiczne
Nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera i kas fiskalnych	Minimum 2 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń związanych ze sprzedażą. Minimum 1 osoba musi posiadać wykształcenie wyższe. Minimum dwie osoby muszą posiadać wykształcenie pedagogiczne.
Księgowość małych i średnich przedsiębiorstw	Minimum 2 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu księgowości. Minimum 1 osoba musi posiadać wykształcenie wyższe, minimum dwie osoby muszą posiadać wykształcenie pedagogiczne.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Kod główny: 80500000 9 – usługi szkoleniowe

- Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami:

Wymagania minimalne		
w wykazie poza informacją o podstawie dysponowania, należy podać:		
1	Kucharz małej gastronomii	Zapewnić pracownię gastronomiczną wyposażoną w niezbędny sprzęt AGD, z dostępem do łazienek, spełniającą wymogi BHP



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO
ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2	Nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera i kas fiskalnych	Kasy fiskalne różnych typów min. 10 szt., Pracownia komputerowa (wyposażona minimum w 10 stanowisk z dostępem do Internetu i wyposażona w programy komputerowe używane w sprzedaży)
3	Księgowość małych i średnich przedsiębiorstw	Pracownia komputerowa (wyposażona w minimum 5 stanowisk z dostępem do Internetu i wyposażona w programy komputerowe używane w księgowości)

• **Sytuacji ekonomicznej i finansowej,**

Informacje z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzają posiadanie minimum 30 tys. PLN lub zdolność kredytową wykonawcy w tej samej wysokości, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

• **Nie podlegają wykluczeniu.**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, następujących dokumentów:

- ✓ oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- ✓ aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- ✓ aktualne zaświadczenie właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

Wszystkie wymienione dokumenty winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty, miejsce i termin jej złożenia:

1. Oferta musi zawierać:

- a) Oferta wg wzoru załącznik Nr 2
- b) Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale III

2. Dokumenty i formularze powinny zostać podpisane przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w zapytaniu ofertowym bez dokonywania w

nich zmian przez oferenta. W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy oferenta, wpisuje on „nie dotyczy”

3. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodne z wymaganiami zamówienia. Rozwiązania wariantowe nie będą brane pod uwagę.
4. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, techniką trwałą. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
5. Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego w zaklejonej kopercie w pok. 115, przesłać Poczta Polska na adres Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ruszczańska 27, **do dnia 01 sierpnia 2012 roku do godziny 09:00**. O terminie decyduje data wpłynięcia oferty do siedziby Zamawiającego. Na kopercie należy umieścić napis: „Oferta na przeprowadzenie indywidualnych szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego”.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

V. Opis sposobu dokonania oceny warunków udziału w postępowaniu:

1. Analiza dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawców na zasadzie spełnia/nie spełnia.
2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Zamawiający – Ośrodek Pomocy Społecznej w Połańcu oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru najkorzystniejszej oferty. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem Ośrodka Pomocy Społecznej w Połańcu o zawarcie umowy. Ośrodek Pomocy Społecznej w Połańcu zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.
4. Oferta pozostająca w sprzeczności z wymogami przedstawionymi w niniejszym zapytaniu w szczególności niekompletna lub niemożliwa do uznania za ofertę w rozumieniu przepisów prawa cywilnego, albo zawierająca inne rozpoznane wady sprzeczne z przepisami prawa zostanie odrzucona bez jej rozpatrywania

VI. Opis kryteriów i sposób dokonania ich oceny:

1. Kryterium oceny ofert:

1) Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania jeżeli:

- a) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania zapytania ofertowego,
- b) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne,
- c) złożone oświadczenia, dokumenty zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osobę uprawnioną,
- d) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- e) Wykonawca przedstawi ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego

2) Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 3) Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt.)
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria podane niżej:

Nazwa kryterium	Waga
Cena	50%
Doświadczenie – wykaz szkoleń grupowych z zakresu: kucharz małej gastronomii, nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera kas fiskalnych, księgowość małych i średnich przedsiębiorstw, wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat	40% - grupa to minimum 5 osób(należy przedłożyć wykaz, w którym będzie określona nazwa podmiotu na rzecz którego realizowano usługę, data rozpoczęcia, zakończenia oraz ilość osób w grupie)
Certyfikat w zakresie jakości usług szkoleniowych	10%

5) Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6) Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena P1	$P1 = \frac{C_{min}}{C_o} \times 50$ P1 – uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt=1% Cmin – najniższa cena z ofert nie podlegających odrzuceniu Co – cena badanej oferty	Według wzoru



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO
ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Punkty za doświadczenie w przeprowadzonych szkoleniach obliczona będzie według wzoru P2	$P2 = \frac{S_o}{S_{max}} \times 50$ P2 – uzyskana przez ofertę liczba punktów S_o – ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia lub zbliżonej (czyli min. 80 % godzin odpowiadających programom szkoleń opisanych w opisie przedmiotu zamówienia i powtórzone w kryterium) zamówienia w ciągu ostatnich 3 lat (należy przedstawić wykaz w którym będzie podana data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, miejsce szkolenia oraz informacja dla kogo szkolenie było realizowane – według wzoru załącznik nr 5). S_{max} – największa ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich 3 lat z ofert nie podlegających odrzuceniu wg zasad opisanych powyżej.	Według wzoru
Punkty za posiadany certyfikat w zakresie, jakości usług szkoleniowych obliczona będzie według wzoru P3	P3 – 10 pkt. Każdy z wykonawców otrzyma 10 pkt. Jeżeli ma wdrożony i stosuje system, jakości świadczonych usług szkoleniowych zgodny z normą PN-EN ISO 9001 w zakresie jakości usług szkoleniowych. Do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.	Według wzoru

7) Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

2. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN brutto cyfrowo i słownie.
- 2) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego
- 3) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 4) Cena nie ulega zmianie przez cały okres realizacji usługi.

VII. Warunki umowy:

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia przyjętych kryteriów
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

23.VII.2012r.

Data i podpis Kierownika OPS

Reichert

Koordynator projektu

Milena Okretna

Specjalista ds. zamówień publicznych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO
ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załączniki stanowiące integralną część Zaprośzenia

- Załącznik nr 1 – Opis warunków
- Załącznik nr 2 – Druk oferty cenowej
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie
- Załącznik nr 4 – Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie
- Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych usług – posiadanie wiedzy i doświadczenia
- Załącznik nr 6 – Projekt umowy
- Załącznik nr 7 – Programy ramowe szkoleń/ kursów



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO
ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

