Opinogóra Górna, dn. 20.07.2011r.

Zamówienie nr 3 /POKL/2011

ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej
ul. Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna
Nr tel. 023/ 671-70-78
Nr fax. 023/ 671-70-78

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla przedmiotu zamówienia pt. **przeprowadzenie indywidualnych kursów zawodowych w ramach projektu pt. „Program aktywnej integracji w gminie Opinogóra Górna" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**
   „Zapytanie ofertowe" na realizację zamówienia poniżej 14 000 euro, które nie jest zapytaniem o cenę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759)
   Postępowanie prowadzone będzie w związku z obowiązującymi zasadami „konkurencyjności" oraz „wyboru najkorzystniejszej oferty" przewidzianymi w ustawie o finansach publicznych, z wyłączeniem zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie delegacji wynikającej z art. 4 pkt. 8 niniejszej ustawy.

2. **WSPÓŁFINANSOWANIE ZAMÓWIENIA:**
   Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. **OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ORAZ ZAKRESU ZAMÓWIENIA:**
   Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzenie indywidualnych kursów zawodowych w ramach projektu pt. „Program aktywnej integracji w gminie Opinogóra Górna" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

   Przedmiot zamówienia obejmuje następujące części:

L.P. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	NAZWA KURSU	ILOŚĆ GODZIN	PRZEWIDYWANA ILOŚĆ OSÓB
I.	Obsługa wózków jezdnych	70	2
II.	Obsługa koparko-	120	1

	ładowarki		
II.	Uprawnienia SEP	40	1
III.	Kucharz małej gastronomii	120	3
IV.	Profesjonalny sprzedawca wraz z obsługą kas fiskalnych	120	1
V.	Opiekun osób starszych	120	1
VI.	Księgowość komputerowa	180	1

<u>Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.</u>

4. OPIS POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Dotyczy części nr I. „Obsługa wózków jezdnych"

Celem kursu jest uzyskanie uprawnień i kwalifikacji do kierowania wózkami jezdnymi następujących typów:
- naładowne
- unoszące
- podnośnikowe
- ciągnikowe
- specjalne

Program kursu winien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
- typy stosowanych wózków jezdniowych
- budowa wózka
- czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy z wózkami
- czynności operatora w czasie pracy z wózkami
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- wiadomości z zakresu bhp
- praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków
- szkolenie z zakresu bezpiecznej obsługi wymiany butli gazowych
- wiadomości o Dozorze Technicznych

Na zakończenie szkolenia kursanci winni otrzymać:
- zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego zgodne ze wzorem MEN, honorowane w krajach Unii Europejskiej
- zezwolenie na kierowanie wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym, w formie imiennej legitymacji ze zdjęciem

<u>W ofercie cenowej winna zostać uwzględniona opłata egzaminacyjna.</u>

Dotyczy części nr II. „Obsługa koparko-ładowarki"

Celem kursu jest uzyskanie uprawnień do kierowania i wykonywania robót ziemnych wszystkimi koparko-ładowarkami klasy III.

Program kursu winien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

-użytkowanie eksploatacyjne,
- dokumentacja techniczna,
- BHP przy obsłudze koparek - ładowarek, spycharek,
- podstawy elektrotechniki,
- silniki spalinowe,
- elementy hydrauliki,
- budowa koparek - ładowarek
- technologia robót,
- zajęcia praktyczne (w wymiarze nie mniej niż 60 godz.)

Na zakończenie szkolenia kursanci winni otrzymać:
- zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego zgodne ze wzorem MEN, honorowane w krajach Unii Europejskiej
- zezwolenie na obsługę koparko-ładowarki w formie książeczki operatora

Kurs winien zakończyć się odpowiednim egzaminem na w/w uprawnienia.

W ofercie cenowej winna zostać uwzględniona opłata egzaminacyjna.

Dotyczy części nr III. „Uprawnienia SEP"

Celem kursu jest przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego **w zakresie eksploatacji i dozoru instalacji i urządzeń elektrycznych** (SEP).

Kurs winien obejmować wykład z elementami warsztatów.

Program kursu winien zostać opracowany zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne i obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
- podstawowe pojęcie: świadectwo kwalifikacyjne, uprawnienia budowlane (różnice)
- napięcie elektryczne, prąd elektryczny, obwód elektryczny
- rodzaje prądu elektrycznego, stały, przemienny, zmienny (podstawowe jednostki)
- skutki przepływu prądu elektrycznego przez ciała stałe, ciekłe, gazowe oraz ciało człowieka
- zasady ochrony przed porażeniem prądem elektrycznym (ochrona podstawowa i dodatkowa)
- warunki środowiskowe I i II
- zasady i warunki wykonania prac kontrolno-pomiarowych
- zasady eksploatacji urządzeń i sieci elektroenergetycznych (instrukcja obsługi, eksploatacji)
- ochrona przeciwporażeniowa oraz przeciwprzepięciowa
- ochrona przeciwpożarowa (rodzaje pożarów i zasady ich gaszenia)
- zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej
- zasady ochrony środowiska.

Kurs winien zakończyć się egzaminem na uprawnienia "E" - na stanowisku eksploatacji w zakresie elektroenergetycznym.

W ofercie cenowej winna zostać uwzględniona opłata egzaminacyjna.

Dotyczy części nr III. „Kucharz małej gastronomii"

Celem kursu jest nabycie niezbędnej wiedzy i umiejętności zawodowych wymaganych na stanowiskach związanych z pracą w gastronomii oraz przygotowanie uczestników do podejmowanie prostych działań marketingowych.
Kurs winien zakończyć się wydaniem odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego nabycie umiejętności.

Dotyczy części nr IV. „Profesjonalny sprzedawca wraz z obsługą kas fiskalnych"

Celem kursu jest przygotowanie do pracy na stanowisku kasjer - sprzedawca z obsługą kas fiskalnych.

Program kursu winien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- bhp w obiekcie handlowym + minimum sanitarne
- skuteczna i efektywna sprzedaż:
  - fachowe i atrakcyjne zaprezentowanie produktu
  - techniki sprzedaży i zasady prowadzenia rozmów handlowych
  - transakcja sprzedaży
- obsługa kas fiskalnych:
  - podstawowe pojęcia fiskalne
  - rodzaje płatności na kasie fiskalnej
  - sprzedaż na kasie fiskalnej
  - wystawianie paragonów fiskalnych
  - obrót towarami zwrotnymi
  - wykonywanie raportów fiskalnych

Kurs winien zakończyć się wydaniem odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego nabycie umiejętności.

Dotyczy części nr V. „Opiekun osób starszych".

Celem kursu jest przygotowanie słuchaczy do rozpoczęcia i prowadzenia działalności polegającej na świadczeniu usług w zakresie opieki nad osobami starszymi.

Program kursu winien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- podstawowe zagadnienia psychologii osób starszych
- podstawowe zagadnienia higieny osobistej
- profilaktyka osób starszych
- żywienie osób starszych
- organizacja czasu wolnego osób starszych
- pierwsza pomoc

Kurs winien zakończyć się wydaniem odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego nabycie umiejętności.

Dotyczy części nr VI. „Księgowość komputerowa".

Celem kursu jest wyposażenie uczestnika w wiedzę i umiejętności niezbędne do prowadzenia księgowości w firmie z wykorzystaniem komputerowych systemów finansowo-księgowych.

Program kursu winien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych oraz ich dokumentowanie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów i w księdze handlowej
- stosowania zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych
- identyfikacji poszczególnych podatków oraz ustalania podstaw prawnych opodatkowania danym podatkiem
- identyfikacji podstaw prawnych z zakresu księgowości
- obliczania należnych kwot podatków z wykorzystaniem obowiązujących stawek jak też ulg i zwolnień podatkowych
- sporządzania deklaracji podatkowych, pism i rozliczeń w tym zakresie
- ewidencjonowania rozrachunków związanych z podatkami
- kontrolowania dokonanych operacji w zakresie spraw podatkowych
- prowadzenia szczegółowej ewidencji księgowej poszczególnych rozrachunków, roszczeń spornych i rozliczeń
- prowadzenia ewidencji rozliczanych kosztów rodzajowych i kosztów działalności
- wyliczania wynagrodzenie za pracę
- rozliczania składek ZUS
- posługiwania się programem Płatnik
- sporządzania not księgowych i innej dokumentacji na potrzeby ewidencji
- sporządzania poszczególnych elementów sprawozdania finansowego – bilansu, rachunku zysków i strat i innych dotyczących podmiotu gospodarczego
- wykorzystania techniki komputerowej w rachunkowości i rozliczeniach firmy

Kurs winien zakończyć się wydaniem odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego nabycie umiejętności.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: VIII-XI 2011r.

6. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO W RAMACH USŁUGI:

6.1 Realizacja poszczególnych usług odbędzie się w miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę, z tym że miejsce to nie może być położone od siedziby Zamawiającego w odległości większej niż 10 km (jeśli szkolenie będzie odbywać się w większej odległość to należy zapewnić bezpłatny dowóz Uczestników Projektu na miejsce szkolenia)

6.2 Wykonawca podczas realizacji usługi jest zobowiązany do zagwarantowania uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych oznakowanych w logotypy UE, EFS, POKL.

6.3 Przy realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest kierować się art. 8 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów/materiałów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

6.4 Wykonawca podczas realizacji usługi jest zobowiązany do zagwarantowania uczestnikom kursu sprzętu niezbędnego do należytej realizacji przedmiotu zamówienia oraz zapewnienia sali odpowiednio przystosowanej do przeprowadzenia zajęć.

6.5 Dopuszcza się włączenie uczestników szkolenia do innej grupy szkolonej przez wykonawcę pod warunkiem spełnienia wszystkich określonych w Zapytaniu ofertowym wymogów, w szczególności dotyczących organizacji i zakresu tematycznego zajęć.

7. OPIS SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

7.1 Ofertę należy przygotować zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do „Zapytania ofertowego"**

7.2 Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymogami określonymi w „Zapytaniu ofertowym".

7.3 Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty mają być w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

7.4 Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy na zewnątrz.

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTĘ

8.1 Formularz ofertowy na druku stanowiącym **załącznik nr 1 do „Zapytania ofertowego".**

8.2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na druku stanowiącym **załącznik nr 2 do „Zapytania ofertowego".**

8.3 Kserokopie poświadczoną za zgodność z oryginałem aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

8.4 Kserokopie poświadczoną za zgodność z oryginałem aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych wydanego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy (jeżeli dotyczy).

8.5 Kserokopie innych dokumentów potwierdzających uprawnienia, wymagane przez odpowiednie przepisy prawne, do wykonywania określonej w przedmiocie zamówienia działalności lub czynności.

9. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

10. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

10.1 Ofertę należy złożyć w **siedzibie Zamawiającego** :

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej
ul. Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna

lub:
- na adres e-mail: gops_opinogora@tlen.pl

10.2 **Termin złożenia oferty:** ofertę należy złożyć do dnia 3 sierpnia **2011 roku do godz. 12:00**,

11. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY

Kryterium, którym Zamawiający będzie kierować się przy wyborze oferty – cena 100%.

12. INNE USTALENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Cena winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
2. W cenie winny zostać uwzględnione ewentualne opłaty egzaminacyjne.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
4. Ceny i stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
5. **W przypadku wybrania Państwa oferty przed podpisaniem umowy mogą zostać przeprowadzone negocjacje. Wynik negocjacji nie może powodować podwyższenia wynagrodzenia w stosunku do złożonej oferty.**

13. INTEGRALNA CZĘŚCIĄ NINIEJSZEGO „ZAPYTANIA OFERTOWEGO" STANOWIĄ NASTEPUJĄCE ZAŁĄCZNIKI:

13.1 Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,

13.2 Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Kierownik GOPS

EWA ŻÓRAWSKA

Załącznik nr 1 do „Zapytania ofertowego"

…….
(miejscowość, data)

Nazwa Wykonawcy:

.....

.....

Adres Wykonawcy:

.....

.....

tel.:..... **faks:** .....

e-mail: .....

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na wykonanie usługi oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego:

Część nr I. „Obsługa wózków jezdnych".

Lp.	Nazwa kursu	JM.	Ilość w skali całego zamówienia	Cena jednostkowa netto za 1 godzinę	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla jednej osoby (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	**Obsługa wózków jezdnych**	godz.	70				

Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla dwóch osób	

Miejsce realizacji kursu …….

Termin realizacji kursu ……..

Część nr II. „Obsługa koparko - ładowarki".

Lp.	Nazwa kursu	JM.	Ilość w skali całego zamówienia	Cena jednostkowa netto za 1 godzinę	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla jednej osoby (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	**Obsługa koparko-ładowarki**	godz.	120				

Miejsce realizacji kursu ……..

Termin realizacji kursu ……..

Część nr III. „Uprawnienia SEP".

Lp.	Nazwa kursu	JM.	Ilość w skali całego zamówienia	Cena jednostkowa netto za 1 godzinę	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla jednej osoby (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	**Uprawnienia SEP**	godz.	40				

Miejsce realizacji kursu ……..

Termin realizacji kursu ……..

Część nr III. „Kucharz małej gastronomii".

Lp.	Nazwa kursu	JM.	Ilość w skali całego zamówienia	Cena jednostkowa netto za 1 godzinę	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla jednej osoby (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	**Kucharz małej gastronomii**	godz.	100				

Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia <u>dla trzech osób</u>	

Miejsce realizacji kursu ……..

Termin realizacji kursu ……..

Część nr IV. „Profesjonalny sprzedawca wraz z obsługą kas fiskalnych".

Lp.	Nazwa kursu	JM.	Ilość w skali całego zamówienia	Cena jednostkowa netto za 1 godzinę	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla jednej osoby (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	**Profesjonalny sprzedawca wraz z obsługą kas fiskalnych**	godz.	120				

Miejsce realizacji kursu ……..

Termin realizacji kursu ……..

Część nr V. „Opiekun osób starszych".

Lp.	Nazwa kursu	JM.	Ilość w skali całego zamówienia	Cena jednostkowa netto za 1 godzinę	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla jednej osoby (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	**Opiekun osób starszych**	godz.	120				

Miejsce realizacji kursu ……..

Termin realizacji kursu ……..

Część nr VI. „Księgowość komputerowa".

Lp.	Nazwa kursu	JM.	Ilość w skali całego zamówienia	Cena jednostkowa netto za 1 godzinę	Stawka % VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia dla jednej osoby (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	**Księgowość komputerowa**	godz.	180				

Miejsce realizacji kursu ……..

Termin realizacji kursu ……..

W cenie poszczególnych kursów winny zostać uwzględnione ewentualne opłaty egzaminacyjne.

Załącznik nr 2 do „Zapytania ofertowego"

…….
(miejscowość, data)

…….
(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 działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje/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. znajduje/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na postawie art. 24, ust. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

_____
(podpis osoby upoważnionej)