



ROPS-I- StK /8126/13/08

Szczecin, 17 listopada 2008 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE: ORGANIZACJA SZKOLENIA

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Szczecinie planuje organizację następujących szkoleń w ramach projektu systemowego:

1. Zasady stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z uwzględnieniem realizacji zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej

a) Terminy szkoleń:

- 15-16 stycznia 2009
- 22-23 stycznia 2009
- 29-30 stycznia 2009
- 5-6 lutego 2009

b) Miejsce szkolenia: Szczecin w miejscu z dogodnym dojazdem z dworców PKP i PKS.

c) Szkolenie musi być szkoleniem o charakterze stacjonarnym (miejsce szkolenia musi być wyposażone w bazę noclegową i posiadać możliwość zorganizowania wyżywienia na miejscu). Dopuszcza się możliwość zlecenia innym podmiotom zapewnienie zaplecza technicznego (sale, sprzęt) oraz obsługi hotelarskiej i gastronomicznej szkolenia.

d) Uczestnicy: Pracownicy zatrudnieni w instytucjach pomocy i integracji społecznej. Planowana liczba osób w każdej grupie 35 osób, w tym 1 organizator (łącznie nie więcej, niż $35 \times 4 = 140$ osób)

e) Liczba godzin: 12 godzin lekcyjnych. Proponowany podział:

Dzień I

8 godzin lekcyjnych

Do godz. 09.30 przyjazd i zakwaterowanie uczestników

Rozpoczęcie zajęć godz. 10.00

Wyżywienie: obiad, kolacja, 4 przerwy kawowe (w tym kawa powitalna) dla każdego uczestnika

Dzień II

4 godziny lekcyjne

Rozpoczęcie zajęć godz. 09.00

Wyżywienie: śniadanie, obiad, 1 przerwa kawowa dla każdego uczestnika



2. Stosowanie przepisów procedury administracyjnej w zakresie zadań realizowanych przez instytucje pomocy społecznej (PCPR, OPS, ROPS)

a) Terminy szkoleń:

- 9-10 lutego 2009
- 11-12 lutego 2009
- 16-17 lutego 2009
- 18-19 lutego 2009

b) Miejsce szkolenia: Szczecin w miejscu z dogodnym dojazdem z dworców PKP i PKS.

b) Uczestnicy: Pracownicy zatrudnieni w instytucjach pomocy i integracji społecznej. Planowana liczba osób w każdej grupie 35 osób, w tym 1 organizator (łącznie nie więcej, niż $35 \times 4 = 140$ osób)

c) Liczba godzin: 12 godzin lekcyjnych. Proponowany podział:

Dzień I

8 godzin lekcyjnych

Do godz. 09.30 przyjazd i zakwaterowanie uczestników

Rozpoczęcie zajęć godz. 10.00

Wyżywienie: obiad, kolacja, 4 przerwy kawowe (w tym kawa powitalna) dla każdego uczestnika

Dzień II

4 godziny lekcyjne

Rozpoczęcie zajęć godz. 09.00

Wyżywienie: śniadanie, obiad, 1 przerwa kawowa dla każdego uczestnika

W związku z tym, zapraszamy do przysłania oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie kompleksowej usługi szkoleniowej powyższych szkoleń według podanych specyfikacji:

Do Zamawiającego (ROPS) należy:

1. Rekrutacja uczestników na szkolenie. Zamawiający jednocześnie zobowiązuje się do podania ostatecznej liczby uczestników szkoleń Wykonawcy 7 dni przed terminem rozpoczęcia każdej z grup szkoleniowych.
2. Wydanie uczestnikom certyfikatu o ukończeniu szkolenia.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników składającego się z: 1 śniadania, 2 obiadów, 1 kolacji na każdego uczestnika. Do oferty prosimy dołączyć propozycję menu na 2 dni szkoleniowe.
2. Zapewnienie podczas przerw kawowych serwisu składającego się z: kawy, mleka, herbaty, soku, wody mineralnej, cytryn, ciastek, cukru. Podczas szkolenia planujemy 20 serwisów konferencyjnych (5 na każdą grupę szkoleniową).
3. Zapewnienie każdemu uczestnikowi (z wyjątkiem organizatora) 1 noclegu w pokoju dwuosobowym, w Szczecinie, w miejscu z dogodnym dojazdem z dworców PKP i PKS. Zaproponowane warunki noclegowe nie powinny budzić wątpliwości co do jakości usług.



4. Zapewnienie sali szkoleniowej swobodnie mieszczącej minimum 40 osób. Sala musi posiadać niezbędne wyposażenie techniczne: rzutnik multimedialny, laptop, ekran, nagłośnienie, tablicę do pisania, wskaźnik itp.
5. Przeprowadzenie zajęć przez osobę/osoby, które mają odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktykę zawodową związaną z tematem szkolenia.
6. Przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród uczestników (przed i po szkoleniu).
7. Przygotowanie materiałów szkoleniowych (objętość maksymalnie 100 stron) do obu szkoleń w formie elektronicznej i przesłanie go Zamawiającemu minimum 14 dni przed szkoleniem. Druk materiałów dla uczestników leży po stronie Zamawiającego.
8. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej: listy obecności, dzienniki zajęć, sprawozdanie z realizacji zadania przedłożone Zamawiającemu w formie sprawozdania do 14 dni po szkoleniu.

Uprzejmie prosimy o złożenie oferty w siedzibie ROPS: ul. Starzyńskiego 2, 70-506 Szczecin lub przysłanie pocztą elektroniczną na adres: skalamaga@wzp.pl do 25 listopada 2008 roku, do godz. 12:00. Oferty powinny zostać wysłane z takim wyprzedzeniem, aby przy ich dotarciu na w/w adres dotrzymany został wyżej określony termin wpływania ofert.

Oferta powinna zawierać:

1. Opis doświadczenia w realizacji podobnych przedsięwzięć.
2. Program szkolenia z orientacyjnym harmonogramem uwzględniającym wymienioną liczbę godzin.
3. Opis miejsca przeprowadzenia szkolenia i noclegów dla uczestników.
4. CV wraz z charakterystyką wykładowców ze szczegółowym opisem ich przygotowania teoretycznego, praktycznego i ew. naukowego.
5. Całkowity koszt organizacji szkolenia wraz z podaniem cen jednostkowych usług (obowiązki wykonawcy).
6. Kalkulacja kosztów realizacji kompleksowej usługi szkoleniowej w przeliczeniu na 1 osobę.

Po otrzymaniu Państwa oferty zastrzegamy sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.

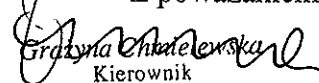
O udzieleniu zamówienia decydować będą 4 kryteria:

1. Ceny za zrealizowanie szkolenia.
2. Program szkolenia.
3. Doświadczenia Wykonawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz kwalifikacje wykładowców.
4. Jakość oferowanych usług.

W związku z tym, że całość przedsięwzięcia jest finansowana ze środków Unii Europejskiej – płatność będzie następować według **rzeczywistej** liczby uczestników szkoleń i taki zapis znajdzie się w umowie.

Osoba kontaktowa: Stanisław Kałamaga oraz Katarzyna Witkowska, tel. 091 44 67 140, w godz. 07.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA
Z poważaniem


Kierownik
Biura Pomocy i Integracji Społecznej
w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej