



Ława, dnia 27 maja 2011 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 33/5.2.1

na przeprowadzenie szkolenia określonego w projekcie **POKL.05.02.01-00-070/10**, „Nowoczesny Urząd”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, przez Gminę Miejską Ława.

- I. Nazwa i adres Zamawiającego:** Gmina Miejska Ława, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Ławy, której jednostką obsługującą jest Urząd Miasta Ławy, ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława, tel. 89 649 01 01, fax. 89 649 26 31, NIP 744-000-30-93.
- II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**
 1. Przeprowadzenie szkolenia nt. „Podstawy prawne archiwizowania dokumentów” dla 40 osób, tj. dwa szkolenia jednodniowe dla 20 osób.
 2. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić program szkolenia obejmujący minimum 7 godzin lekcyjnych (dydaktycznych).
 3. Wykonawca zobowiązany jest wskazać osobę przeprowadzającą szkolenie i określić jej przygotowanie teoretyczne oraz doświadczenie (w latach) – wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do prowadzonego kształcenia.
 4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały edukacyjne dotyczące szkolenia oraz ich oznakowania zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL.
 5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obiad i serwis kawowy w postaci: kawy, herbaty, wody mineralnej, drożdżówek lub ciastek.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali na potrzeby przeprowadzenia szkolenia.
 7. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić po zakończeniu szkolenia test wiedzy z zakresu szkolenia.
 8. Wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikom szkolenia odpowiednie dokumenty (zaświadczenia lub certyfikaty), potwierdzające ukończenie szkolenia.
- III. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:**
 1. Termin realizacji zamówienia - wymagany między 01.09.2011r. a 30.09.2011r.
 2. Sposób realizacji – szkolenie.
 3. Miejsce realizacji – zaproponowane przez wykonawcę, w Ławie.
 4. Sposób i termin zapłaty - po przeprowadzeniu szkolenia i otrzymaniu poprawnie wystawionej faktury.
 5. Wykonawca zobowiązany jest wskazać osobę do kontaktu z zamawiającym.
- IV. Miejsce i termin złożenia oferty:** Ofertę należy złożyć w terminie **do 10.06.2011r. do godz. 15⁰⁰** pisemnie (faksem lub e-mailem) na załączonych drukach (do pobrania: <http://www.bip.umilawa.pl/> i www.ilawa.pl) na adres: Urząd Miasta Ławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława, fax. 89 649-26-31, e-mail: wmlotkowska@umilawa.pl z dopiskiem Pani Wiesława Młotkowska, Zapytanie ofertowe nr 33/5.2.1
- V. Tryb postępowania:** zapytanie ofertowe.
- VI. Kryteria oceny ofert:** Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, w oparciu o następujące kryteria:
 1. Cena – koszt szkolenia – waga 50%;
 2. Osoba prowadząca szkolenie – przygotowanie teoretyczne oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub innych zajęć dydaktycznych – waga 50%;
 3. Inne dokumenty poza załącznikami określonymi w ofercie nie będą podlegały ocenie.

VII. Inne informacje odnoszące się do przedmiotu zapytania ofertowego - wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Inspektor Wiesława Młotkowska, w godz. 12⁰⁰ -14⁰⁰ tel.: (89)6490130, e-mail: wmlotkowska@umilawa.pl. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.umilawa.pl/>. Wszelka dokumentacja związana z zapytaniem ofertowym oraz wyborem oferty dostępna do wglądu w siedzibie Urzędu Miasta Ława (dokumenty, np. protokoły nie będą przesyłane, a pisma w tych sprawach pozostaną bez odpowiedzi).

Inspektor
Wiesława Młotkowska