



Ława, dnia 04 sierpnia 2011 roku

### **ZAPYTANIE OFERTOWE NR 35/5.2.1**

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. „Gospodarowanie mieniem w gminie – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, pozostałe wartości niematerialne i prawne (wyposażenie) – ewidencjonowanie i inwentaryzowanie” dla 10 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 29.08.2011r. do godz. 15<sup>00</sup>** pisemnie (faksem lub e-mailem) na załączonych drukach (do pobrania: <http://www.bip.umilawa.pl/> i [www.ilawa.pl](http://www.ilawa.pl)) na adres: Urząd Miasta Ławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława, fax. 89 649-26-31, e-mail: [wmlotkowska@umilawa.pl](mailto:wmlotkowska@umilawa.pl) z dopiskiem Pani Wiesława Młotkowska, Zapytanie ofertowe nr 35/5.2.1

**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. 12<sup>00</sup> -14<sup>00</sup> tel.:(89)6490130, e-mail: [wmlotkowska@umilawa.pl](mailto: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 Iława (dokumenty, np. protokoły nie będą przesyłane, a pisma w tych sprawach pozostaną bez odpowiedzi).

Inspektor  
Wiesława Młotkowska