

SR.3034-28/2010/2011

Zaproszenie do składania oferty na warsztaty doskonalące umiejętności pracowników UM Ełk w zakresie podatków w JST oraz dyscypliny finansów publicznych.

Zapytanie ofertowe

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom wyżej cytowanej ustawy.

I. Zamawiający

Gmina Miasto Ełk, ul. Piłsudskiego 4, 19 – 300 Ełk

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dwóch szkoleń dla pracowników UM Ełk w zakresie podatków od środków transportu i opłat lokalnych oraz z odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

1. Wykonawca przeprowadzi następujące szkolenia:
 - 1) **Podatki od środków transportu i opłaty lokalne.**
Wskaźniki: 10 osób, pracowników UM Ełk
16 h szkoleniowych.
 - 2) **Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.**
Wskaźniki: 20 osób, pracowników UM Ełk,
16 h szkoleniowych.
2. Równolegle mogą się odbywać zajęcia maksymalnie dla 1 grupy.
3. Dokładne godziny ustalone zostaną w porozumieniu z Urzędem Miasta Ełku. Miejsce do zajęć udostępni na swój koszt Urząd Miasta Ełku.
4. **Jeden dzień szkoleniowy stanowi 8 h lekcyjnych, z czego 1 h lekcyjna = 50 minut. W sumie 4 dni szkoleniowe, 32 godziny szkoleniowe.**
5. Szkolenia będą przebiegały w formie warsztatowej. Wykonawca zobowiązuje się przygotować i dostarczyć szczegółowy harmonogram szkoleń tydzień po podpisaniu umowy. Harmonogram szkoleń będzie ustalany przy współudziale Zamawiającego.
6. Wykonawca zapewni trenerów do przeprowadzenia warsztatów.
7. Wykonawca dostarczy trenerom własne pomoce naukowe, w tym flipchart wraz z papierem i markerami oraz rzutnik i laptop do prezentacji.
8. **Trenerzy muszą legitymować się przeprowadzeniem, co najmniej 200 godz. szkoleń lub warsztatów z zakresu objętego przedmiotem zamówienia, w tym co najmniej 50 godz. dla urzędników administracji publicznej.**

9. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów szkoleniowych w wersji papierowej na koszt własny dla każdego uczestnika szkolenia, które zostaną przekazane uczestnikom na początku każdego szkolenia oraz dostarczenia tych materiałów na każde szkolenie. Materiały zostaną opatrzone informacją o współfinansowaniu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz powinny być oznaczone logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logotypem Europejskiego Funduszu Społecznego. Zasady oznaczenia materiałów znajdują się na stronie:
<http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl/NSS/programy/krajowe/pokl/Promocja+EFS/>
10. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszystkie przygotowane do szkoleń materiały szkoleniowe w formie elektronicznej na płycie CD do 2 dni po zakończonym szkoleniu.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wydania certyfikatów dla każdego uczestnika na zakończenie każdego szkolenia. Wzór certyfikatu zostanie uzgodniony z Zamawiającym i powinien zostać opatrzone informacją o współfinansowaniu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz powinien być oznaczony logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logotypem Europejskiego Funduszu Społecznego. Koszt zaprojektowania, wypełnienia, wydruku i dostarczenia certyfikatu na szkolenie leży po stronie Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkoleniowców posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodne z tematyką prowadzonych szkoleń oraz udokumentowane odpowiednimi dla danego szkolenia zaświadczeniami, certyfikatami przedłożonymi Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
13. W sytuacji, gdy wskazany szkoleniowiec nie będzie mógł się stawić na miejsce w ustalonym dniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia szkoleniowca posiadającego odpowiednie równoważne kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia.
14. Wskazówki metodyczne:
 - 1) Proces dydaktyczny powinien uwzględniać specyfikę pracy w JST.
 - 2) W trakcie kształcenia słuchaczy należy wykorzystywać pełną gamę dostępnych, właściwie dobranych, nowoczesnych materiałów i środków dydaktycznych.
 - 3) Kształcenie słuchaczy powinno uwzględniać najnowsze osiągnięcia metodyki prowadzenia warsztatów.
15. W przypadku przeprowadzenia przez szkoleniowca usługi niezgodnie z programem szkolenia i harmonogramem godzinowym, jak również w przypadku negatywnych opinii uzyskanych podczas badania ewaluacyjnego Zamawiający ma prawo żądać zmiany szkoleniowca.
16. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
17. Wykonawca zobowiązuje się przygotować, wydrukować wg danych przekazanych przez Zamawiającego oraz dostarczyć na miejsce szkolenia listę obecności uczestników szkolenia, a także kontrolować poświadczenie udziału w szkoleniu przez uczestników szkolenia. Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania listy obecności uczestników szkolenia Zamawiającemu.
18. Obowiązkiem Wykonawcy jest przeprowadzenie po szkoleniach testu wiedzy i umiejętności i przekazanie ich wyników w wersji papierowej i elektronicznej Zamawiającemu. Przygotowaniem testu zajmie się Zamawiający.
19. Podpisanie umowy odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
20. Zmiana terminu realizacji zamówienia jest możliwa w sytuacji:
 - 1) Nie będzie możliwa rekrutacja odpowiedniej liczby urzędników z UM Ełk na poszczególne szkolenia.

III. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 29.02.2011 r.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta powinna:

- być opatrzona pieczętą firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- być podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać wykaz szkoleniowców,
- zawierać specyfikację przewidywanych kosztów związanych z przedmiotem zamówienia (cena brutto).

V. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: um@um.elk.pl , poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Urzędu Miasta w Elku przy ul. Piłsudskiego 4, pok. 114 (sekretariat) do dnia 9 grudnia b.r. do godz. 14.00.
2. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Warsztaty doskonalące umiejętności pracowników UM Elk w zakresie podatków w JST oraz dyscypliny finansów publicznych – projekt NOVUS”.
3. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczony na stronie internetowej pod adresem: http://bip.warmia.mazury.pl/elk_gmina_miejska/zamowienia_publiczne/
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: http://bip.warmia.mazury.pl/elk_gmina_miejska/zamowienia_publiczne/

VI. Ocena ofert

1. Kryterium wyboru – najniższa cena brutto.
2. Informacja o wybranej ofercie zostanie przekazana protokołem, następnie zostanie podpisana umowa z wykonawcą. Od decyzji Urzędu Miasta w Elku nie przysługuje odwołanie ani zażalenie.

VII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem:

http://bip.warmia.mazury.pl/elk_gmina_miejska/zamowienia_publiczne/

VIII. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji udziela Piotr Omalecki pod numerem telefonu +48 602 62 16 62 oraz adresem email: p.omalecki@um.elk.pl

Z up. PREZYDENTA
Z-ca Prezydenta Miasta
Artur Urbański