

Zapytanie ofertowe

Starostwo Powiatowe w Nidzicy w 2015r. zamierza zorganizować jednodniowe szkolenia w godz. 9.00 do 15.00 z trzema 15-minutowymi przerwami w formie wykładów lub warsztatów skierowane do 20-osobowej grupy swoich pracowników w zakresie następujących zagadnień:

1. Kodeks postępowania administracyjnego w praktyce (wszczęcie postępowania, postępowanie wyjaśniające, przygotowanie i wydanie decyzji, doręczenia, metryka, protokoły, adnotacje, stwierdzenie nieważności decyzji, wznowienie postępowania),
 2. Zamówienia publiczne do 30 tys. euro – jak prawidłowo przygotować i przeprowadzić postępowanie, poprawne przygotowanie umowy,
 3. Ochrona danych osobowych z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2015r.,
 4. Zawieranie umów związanych z funkcjonowaniem samorządu powiatowego.
- I. Miejsce szkolenia i catering w formie lunchu konferencyjnego, kawy, herbaty i napojów zapewnia Wykonawca.
- II. Termin realizacji zamówienia: **czerwiec – listopad 2015r.**
- III. Dodatkowe wymagania wobec Wykonawcy:
- a) wykaz wykonanych co najmniej 5 różnych usług szkoleniowych (zrealizowanych w okresie 3 ostatnich lat) z ww. zakresów z podaniem ich tytułu, dat wykonania i odbiorców oraz referencje potwierdzające należyte wykonanie ww. usług,
 - b) wykaz osób tj. trenera/trenerów, proponowanych do prowadzenia zajęć wraz z CV ww. osób, z co najmniej 3-letnim doświadczeniem w prowadzeniu podobnych szkoleń.
- IV. Wykonawca szkolenia będzie zobowiązany do: opracowania programu szkolenia, prezentacji multimedialnej, merytorycznego przygotowania i wydrukowania materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia, prowadzenia zajęć, przygotowania i wręczenia certyfikatów ze szkolenia, konsultacji z uczestnikami szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w zakresie pytań związanych z tematyką szkolenia przez okres 30 dni od dnia zakończenia szkolenia. Pozostałe szczegóły realizacji zadania zostaną określone w umowie.

W celu porównywalności ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

Osoba do kontaktów: Elżbieta Bieniek lub Marzena Pawlak tel. 0 89 625 3279

V. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy:

- a) wykaz usług, o których mowa w pkt III. a)
- b) wykaz osób, o których mowa w pkt III. b)
- c) podpisany formularz cenowy z podaną ceną na każde szkolenie odrębnie i łącznie, w podziale na kwotę netto i brutto szkolenia oraz oświadczeniem o akceptacji projektu umowy,
- d) program szkolenia,
- e) kalkulację kosztów szkolenia,
- f) wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia,
- g) harmonogram szkolenia.

Kryterium wyboru oferty: całkowity koszt zamówienia.

Załączniki:

- a) formularz cenowy oferty (zał. nr 1).
- b) projekt umowy (zał. nr 2),
- c) wzór programu szkolenia, (zał. nr 3),
- d) wzór wykazu osób przewidzianych do realizacji szkolenia (zał. nr 4),
- e) wzór harmonogramu szkolenia(zał. nr 5).

Zapraszamy do składania ofert dotyczących przeprowadzenia szkoleń z powyższego zakresu w terminie do dnia 15 kwietnia 2015 roku.

Oferty należy złożyć w wersji elektronicznej na adres: sekretariat@powiatnidzicki.pl

STAROSTA
Grzegorz Napiwodzki