



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Jelenia Góra, 17.07.2015 r.

Zapytanie ofertowe

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze, zaprasza do składania ofert na usługę polegającą na przeprowadzeniu kursów/szkoleń podnoszących kompetencje zawodowe dla beneficjentów ostatecznych projektu systemowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze pod nazwą „POSTAW NA SIEBIE”, w okresie od sierpnia do 15 września 2015 r.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu kursów/szkoleń zawodowych dla beneficjentów ostatecznych projektu systemowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze pod nazwą: POSTAW NA SIEBIE, w okresie od sierpnia do 15 września 2015 r.

Zamówienie składa się z zadań:

- Zadanie nr 1 – Kurs „Prawo jazdy kat. B”,**
- Zadanie nr 2 – Kurs „Prawo jazdy kat. C”,**
- Zadanie nr 3 – Kurs „Kurs sprzedawca / fakturzystka z obsługą kasy fiskalnej”,**
- Zadanie nr 4 – Kurs „Podstawy księgowości”,**
- Zadanie nr 5 – Kurs „Opiekun osób starszych z nauką języka niemieckiego”,**
- Zadanie nr 6 – Kurs „Obsługa wózka jezdniowego z napędem silnikowym i egzaminem UDT”**
- Zadanie nr 7 – Kurs „Kurs spawalniczy metodą MAG”**
- Zadanie nr 8 – Kurs „Kelner-barman z obsługą kasy fiskalnej”**
- Zadanie nr 9 – Kurs „Pomoc kuchenna”**
- Zadanie nr 10 – Kurs „Pracownik recepcji hotelowej – obsługa techniczna”**
- Zadanie nr 11 – Kurs „Kurs krawiecki - podstawy”**
- Zadanie nr 12 – Kurs „Obsługa programu AutoCAD – stopień podstawowy”**

Beneficjentami ostatecznymi są klienci Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze, osoby zatrudnione, bezrobotne i nieaktywne zawodowo, mające trudności z integracją społeczną i zawodową, młodzież w wieku 15 - 25 lat pochodząca ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, wychowankowie pieczy zastępczej, osoby niepełnosprawne, w tym ruchowo, oraz osoby z problemami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zrealizuje usługę w siedzibie lub poza siedzibą Zleceniodawcy, w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach, jednocześnie pozbawionych wszelkich barier architektonicznych, w okresie od sierpnia do 15 września 2015 r. Zleceniodawca dysponuje jednym pomieszczeniem do zajęć indywidualnych i jedną salą do zajęć grupowych, bez dostępu do Internetu.

Zadanie nr 1 – Kurs „Prawo jazdy kat. B” – 8 osób.

Szkolenie w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami zakończone egzaminem. Wykonawca powinien posiadać odpowiednie doświadczenie i przygotowanie zawodowe.



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie nr 2 – Kurs „Prawo jazdy kat. C” – 1 osoba.

Szkolenie w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami zakończone egzaminem. Wykonawca powinien posiadać odpowiednie doświadczenie i przygotowanie zawodowe.

Zadanie nr 3 – Kurs „Sprzedawca / fakturzystka z obsługą kasy fiskalnej” – 2 osoby.

Szkolenie w wymiarze min. 60 godzin dydaktycznych obejmujące: obsługę klienta, dokumentację sprzedaży i fakturowanie za pomocą programu Subiekt oraz obsługę kas fiskalnych. Nauka obsługi kasy fiskalnej powinna trwać minimum 18 godzin.

Każdy z uczestników przez cały okres szkolenia musi mieć zapewniony stały indywidualny dostęp do komputera (laptopa) i kasy fiskalnej.

Zadanie nr 4 – Kurs „Podstawy księgowości w małym i średnim przedsiębiorstwie” – 1 osoba.

Szkolenie w łącznym wymiarze min. 60 godzin dydaktycznych, obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- podstawy rachunkowości i księgowości,
- prowadzenie rachunkowości w księgach,
- ewidencja księgowa w FK Symfonia – zajęcia praktyczne na komputerze,
- prace księgowego w księgach rachunkowych - zajęcia praktyczne na komputerze.

Zadanie nr 5 – Kurs „Opiekun osób starszych z nauką języka niemieckiego” – 2 osoby.

Szkolenie w wymiarze min. 120 godzin dydaktycznych (40 teoria + 40 praktyka w stosownej placówce + minimum 40 godzin dydaktycznych języka niemieckiego). Kurs obejmujący: podstawy gerontologii, pielęgnacja osób starszych – elementy pedagogiki leczniczej, zasady pielęgnacji osób niesamodzielnych, zasady pierwszej pomocy, elementy psychologii w pracy opiekunki – kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i radzenia sobie ze stresem, zasady racjonalnego żywienia, zajęcia praktyczne oraz minimum 40 godzin dydaktycznych języka niemieckiego z uwzględnieniem języka branżowego. Wykonawca zapewni odzież ochronną (fartuch, rękawiczki jednorazowe) oraz badania lekarskie i sanitarno-epidemiologiczne.

Wykonawca zapewni również uczestnikom językowe skrypty branżowe, zawierające rozmówki i słówka, których znajomość jest niezbędna w pracy opiekuna.

Zadanie nr 6 – Kurs „Obsługa wózka jezdniowego z napędem silnikowym i egzaminem UDT” – 1 osoba.

Szkolenie w wymiarze min. 60 godzin dydaktycznych: teoria 45 godzin, praktyczna nauka jazdy: 15 godzin. Szkolenie musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym.



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie nr 7 – Kurs „Kurs spawalniczy metodą MAG” – 2 osoby.

Szkolenia w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami zakończone egzaminami, zgodnie z PN-EN 287-1 oraz wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Zadanie nr 8 – Kurs „Kelner-barman z obsługa kasy fiskalnej” – 3 osoby pracujące w systemie zmianowym.

Szkolenie w łącznym wymiarze min. 60 godzin dydaktycznych obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak: zasady obsługi konsumentów; wyposażenie i organizacja profesjonalnych zakładów gastronomicznych; organizacja i technika obsługi przyjęć okolicznościowych, bankietów i innych imprez; dekoracja stołów i układanie zastawy stołowej; dobór szkła i napojów do potraw; systemy rozliczeń kelnerskich, zarys technologii i towaroznawstwa napojów alkoholowych i bezalkoholowych, podział i charakterystyka napojów mieszanych, technika miksowania, teoretyczne i praktyczne zastosowanie receptur, sylwetka barmana, jego praca i rola w barze, bezpieczeństwo i higiena pracy w zawodzie barmana, obsługa kasy fiskalnej.

Wykonawca zapewni odzież ochronną (fartuch, nakrycie głowy) oraz badania sanitarno-epidemiologiczne.

Zadanie nr 9 – Kurs „Pomoc kuchenna” – 1 osoba pracująca w systemie zmianowym

Szkolenie w łącznym wymiarze min. 60 godzin dydaktycznych obejmujących zajęcia teoretyczne min.15 godzin i praktyczne – min. 45 godz.

Cel szkolenia: przygotowanie uczestnika do wykonywania różnych czynności związanych z przygotowaniem i wstępną obróbką artykułów spożywczych.

Zakres tematyczny m.in.:

- BHP, Prawo Pracy i I pomoc przedlekarska
- procesy technologiczne w kuchni
- wartości odżywcze pokarmów
- obróbka jarzyn, mięs, ryb
- dekorowanie potraw
- zasady przechowywania i magazynowania artykułów spożywczych, surowców, półproduktów i produktów kulinarnych
- zabezpieczanie surowców i wyrobów przed zepsuciem
- zasady żywienia zbiorowego
- utrzymanie czystości naczyń, sprzętu i pomieszczenia kuchennego.

Zadanie nr 10 – Kurs „Pracownik recepcji hotelowej – obsługa techniczna” – 1 osoba pracująca w systemie zmianowym.

Szkolenie w łącznym wymiarze min. 60 godzin dydaktycznych obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Zakres tematyczny szkolenia m.in.:

- rola i znaczenie recepcji w obiekcie,
- prezentacja i obsługa systemów rezerwacyjnych,
- obsługa urządzeń biurowych,
- obsługa terminali kart płatniczych, obsługa kasy fiskalnej,



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- reklamacje, interwencje, komunikacja telefoniczna,
- etyka pracownika recepcji.

Zadanie nr 11 – Kurs „Kurs krawiecki - podstawy” - 2 osoby pracujące w systemie zmianowym.

Szkolenie w łącznym wymiarze min. 40 godzin dydaktycznych, obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

TEORIA:

- ✓ Organizacja zajęć i zasady BHP w pracowni krawieckiej
- ✓ Obsługa maszyny do szycia i overloka.
- ✓ Omówienie szycia prostych form, np. ścierki, rękawice kuchenne itp.
- ✓ Pobieranie miar krawieckich z manekina i z osoby.

PRAKTYKA/ SZYCIE:

- ✓ Ściereczki kuchenne,
- ✓ Rękawica kuchenna,
- ✓ Prosta torba na zakupy.

Każdy z uczestników kursu będzie miał do dyspozycji swoje własne stanowisko z maszyną oraz odpowiednimi akcesoriami krawieckimi. W cenę kursu wliczone są podstawowe materiały (m.in. naturalne tkaniny i dzianiny).

Zadanie nr 12 – Kurs „Obsługa programu AutoCAD – stopień podstawowy” – 1 osoba.

Szkolenie w łącznym wymiarze min. 30 godzin dydaktycznych.

Program szkolenia m.in.:

1. Wprowadzenie do programu AutoCAD
2. Przestrzeń robocza
3. Układy współrzędnych
4. Oglądanie rysunku
5. Podstawowe elementy rysunkowe
6. Rysowanie precyzyjne
7. Konstrukcja i modyfikacja obiektów na rysunku
8. Zarządzanie warstwami i właściwościami obiektów
9. Informacje i dane statystyczne
10. Tworzenie napisów
11. Zmiana kolejności wyświetlania obiektów na rysunku
12. Wymiarowanie, tworzenie wymiarów liniowych, normalnych, współrzędnych, kątowych oraz wymiarów promieni.
13. Przygotowanie wydruku
14. Przestrzeń trójwymiarowa.

Cena kursu powinna obejmować także egzamin i certyfikat Autodesk.



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

II. Wymagania wobec Wykonawcy:

1. Wykonawca zapewni w trakcie trwania szkolenia/kursu warunki zajęć praktycznych zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca musi dla każdego uczestnika szkolenia/kursu zagwarantować miejsce siedzące (stolik/ławkę bądź krzesło z przystawką) umożliwiające swobodne sporządzanie notatek.
2. Wykonawca w pierwszym dniu, przed rozpoczęciem szkolenia/kursu jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im oraz Zamawiającemu harmonogram realizowanych zajęć.
3. Każdy uczestnik szkolenia/kursu otrzyma od Wykonawcy na własność podręcznik (jeżeli specyfika kursu/szkolenia tego wymaga) - nie może być kserowany lub skrypt opracowany przez Wykonawcę oraz podstawowe inne materiały dydaktyczne i materiały piśmiennicze potrzebne do prowadzenia notatek (m.in. zeszyt, długopis).
4. Wykonawca zapewni nieodpłatnie uczestnikom szkolenia/kursu kawę lub herbatę lub zimne napoje oraz catering w formie suchego poczęstunku, np. ciastek (minimum 50 g na osobę podczas 1 zajęć). W przypadku zajęć przekraczających jednorazowo 5 godzin dydaktycznych, Wykonawca zapewni catering w postaci zestawu na osobę składającego się z:
 - kanapki 5-cio składnikowej, min. 100 g pieczywa na porcję, z masłem i dodatkami takimi jak np.: szynka wieprzowa lub drobiowa, salami, kiełbasa, kabanos, pasztet, pieczone mięsa, ser żółty, topiony lub pleśniowy, pasty serowe (ze szczypiorkiem, papryką itp.), pasty jajeczne, jajko, ryby, pasty rybne, i inne; każdą kanapkę należy uzupełnić o dodatek warzywny stanowiący równocześnie element dekoracyjny, np.: sałata, pomidor, ogórek, oliwki czarne i zielone, papryka, pietruszka, koperek, cebula czerwona i inne, lub
 - sałatka jarzynowa lub grecka podawana z pieczywem, lub
 - krokiet lub pasztecik podawany na ciepło, po 2 szt. na porcję, lub
 - bigos – podawany na ciepło z pieczywem, itp.Zaleca się stosowanie zamiennie wyżej wymienionych zestawów w celu urozmaicenia posiłków dla uczestników szkoleń/kursów. Koszty cateringu należy uwzględnić w ogólnej cenie kursu/szkolenia.
5. Wykonawca proponuje do przeprowadzenia szkoleń/kursów lokal na terenie Jeleniej Góry, dostępny także dla osób niepełnosprawnych, pozbawiony barier architektonicznych, który znajduje się w miejscu umożliwiającym dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej PKS, MZK lub będzie prowadził zajęcia w pomieszczeniach udostępnionych przez Zleceniodawcę.
6. Pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia z uczestnikami muszą być oznaczone logotypami POKL, EFS oraz informacją o realizowanym projekcie.
7. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny i wskaże w miejscu szkolenia/kursu osobę odpowiedzialną za obsługę szkolenia/kursu i kontaktu z uczestnikami szkolenia/kursu oraz Zamawiającym.
8. Wykonawca zobowiązany jest do indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie stałej oceny postępów poszczególnych uczestników szkolenia/kursu i zwiększenia pomocy wobec osób napotyających trudności w procesie nauczania.
9. Przy kursach/szkoleniach tego wymagających, Wykonawca zapewnia badanie lekarskie uczestników, pozwalające na przystąpienie do szkolenia/kursu i potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku (m.in. kierowca, kierowca zawodowy, kierowca wózka jezdniowego) i uwzględni w cenie koszt tych badań, opłacenie 1 egzaminu oraz pozostałe koszty organizacyjne.
10. Wykonawca dokona ubezpieczenia NW uczestnika kursu/szkolenia.
11. Szkolenia/kursy powinny zakończyć się wystawieniem zaświadczenia zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r. poz. 622). Zaświadczenie otrzymują jedynie uczestnicy, którzy zrealizowali min. 80% obecności podczas danego kursu/szkolenia.

12. Każdy uczestnik zajęć otrzyma ponadto certyfikat uczestnictwa w danym typie wsparcia. W/w dokument powinien zawierać minimum: imię i nazwisko beneficjenta uczestniczącego w kursie/szkoleniu, nazwę i adres Wykonawcy, zakres tematyczny zajęć, całkowitą liczbę godzin danego kursu/szkolenia oraz informację o liczbie godzin faktycznie zrealizowanych przez danego uczestnika, informację o projekcie: „**POSTAW NA SIEBIE**” – **Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**”, logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem szkolenia/kursu beneficjentów – na każdym jego etapie.
14. Wykonawca po wykonaniu zadania przedstawi Zamawiającemu: oryginały list obecności uczestników, dokumentację fotograficzną materiałów przekazanych uczestnikom, dokumentację fotograficzną wykonaną podczas zajęć, raport końcowy obejmujący charakterystykę prowadzonych zajęć, aktywność grup szkoleniowych, ocenę szkolenia/kursu przez trenera, kserokopie certyfikatów i/lub zaświadczeń wraz z potwierdzeniem ich odbioru oraz potwierdzenie odbioru Cateringu przez uczestników szkoleń/kursów.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w Biurze Projektu na bieżąco kopii list obecności uczestników zajęć; minimum za każdy poprzedni tydzień. Wzór takiej listy obecności wykonawca otrzyma od Zleceniodawcy. Lista obecności z każdego dnia musi być podpisana przez prowadzącego zajęcia.
16. Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego informowania Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej).
17. Ilekroć w opisie czasu zajęć występuje słowo godzina dydaktyczna, należy przez to rozumieć 45 minut zajęć merytorycznych. Godziny dydaktyczne można łączyć w bloki z uwzględnieniem zasad BHP, z przerwami.
Przykładowe godziny i przerwy:
 - 8:00 - 9:30
 - 9:45 - 11:15
 - 11:30 - 13:00(6 godzin dydaktycznych = 5 godzin zegarowych, w tym 30 min. przerwy).
18. Zajęcia mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia, o ile nie odbywają się w systemie weekendowym.
19. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dołączenia uczestników projektu do istniejących kursów zewnętrznych.
20. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników projektu do kursów/szkoleń prowadzonych przez Wykonawcę lub jego Podwykonawcę
21. Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji przedmiotowych działań będą zawierały informację o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz aktualne logotypy, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
22. Wykonawca zobowiązuje się do archiwizacji dokumentów dotyczących przebiegu działań edukacyjnych do 31.12.2020 r.

III. Dokumenty jakie powinien wykonawca dołączyć do oferty:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub oświadczenie w powyższym zakresie;
 3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub oświadczenie w powyższym zakresie;
 4. aktualną polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
 5. dokument potwierdzający wpis do RIS,
 6. imienny wykaz osób, które będą prowadziły zajęcia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia w zakresie odpowiadającym zakresowi kursów/szkoleń wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 7. wykaz wykonanych usług za okres ostatnich dwóch lat; w sytuacji prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 2 lata, wykaz ze wszystkich lat prowadzenia działalności wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania oraz podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane wraz ewentualnymi rekomendacjami;
 8. wypełniony formularz ofertowy wraz z załącznikiem – formularzem cenowym - *Załącznik nr 1 i 1a*;
 9. oświadczenie o dysponowaniu zapleczem technicznym, materiałowym, finansowym oraz kadrowym niezbędnym do przeprowadzenia kursów/szkoleń – *Załącznik nr 2*;
 10. oświadczenie Wykonawcy o niekaralności i zdolności do czynności prawnych – *Załącznik nr 3*;
 11. oświadczenie o gotowości ubezpieczenia uczestników.

IV. Kryterium wyboru oferty:

- Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: 75% najniższa cena brutto obejmująca całe zamówienie podane w ofercie; 25% przygotowanie i doświadczenie osób realizujących usługę.
- Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone równorzędne oferty, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
- Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zamówienia bez podania przyczyny.

V. Forma złożenia oferty:

Podpisaną przez osoby upoważnione ofertę wraz z kompletem dokumentów należy złożyć w formie pisemnej.



KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA!

mops
JELENIA GÓRA

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



POSTAW NA IEBIE

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

VI. Termin i miejsce złożenia oferty.

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze w sekretariacie (I piętro) w terminie do dnia **27.07.2015 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do MOPS w Jeleniej Górze) z dopiskiem: „Oferta na usługę polegająca na przeprowadzeniu kursów/szkoleń zawodowych dla beneficjentów ostatecznych projektu systemowego **POSTAW NA SIEBIE**”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

- wybór oferty nastąpi do dnia **30.07.2015 r.**;
- zapłata za wykonanie przedmiotu oferty nastąpi po wykonaniu usługi, w terminie 7 dni od dostarczenia faktury wraz z niezbędną dokumentacją.
- osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego: Sylwia Myślicka, tel. 75 75 588 02 lub/i 697-70-59-59 oraz Małgorzata Budzyńska tel. 75/75-239-51 wew. 117.

D Y R E K T O R
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
(D) w Jeleniej Górze
Wojciech Łabun