



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

**GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
34-360 M I Ł Ó W K A
ul. Jana Kazimierza 121
tel. 33 863 77 67
NIP 553-20-95-682

Milówka, dnia 12.11.2013 r.
GOPS.32.29.2013

KONKURS OFERT

w ramach zapytania cenowego na usługę o wartości nieprzekraczającej równowartości wyrażonej w złotych kwoty 14.000,00 euro do której zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (T. jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz.759 ze zm.) ustawy nie stosuje się:

Zamawiający:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milówce

ul. Jana Kazimierza 121
34-360 Milówka
Tel. 338637767, fax 338637600
e-mail: gopsmil@op.pl
Osoba do kontaktów:
Wioletta Grzyb
Tel. 660 957 400
e-mail: grzybioletta@gmail.com

1. Przedmiot zapytania ofertowego

Główny przedmiot: *Świadczenie usług szkoleniowych w zakresie pracy nad wizerunkiem osobistym oraz zarządzania budżetem domowym realizowanych w ramach projektu „Milówka. Nowe umiejętności-lepsza perspektywa” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałania 7.1.1.*

Opis przedmiotu zapytania ofertowego:

I. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi związanej z przeprowadzeniem i zagwarantowaniem:

1. ABC zarządzania budżetem domowym - dla 11 osób. W ramach kursu należy zrealizować min 12 godzin.

Zakres tematyczny:

1 Podstawy finansów domowych i cele finansowe.

- podstawowe zagadnienia ekonomiczne
- definiowanie posiadanych zasobów
- źródła dochodów i obszary wydatków

2 Jak stworzyć budżet?

- stawianie celów

81



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

- planowe i celowe zarządzanie budżetem
- kontrola przepływów i zmienność w czasie

3 Oszczędzanie bez wyrzeczeń.

- definiowanie źródeł niekontrolowanych wpływów
- klasyfikacja i funkcje wydatków
- negocjacje w codziennych sprawach i zakupach

4 Planowanie i kontrolowanie wydatków.

- przykładowy budżet domowy
- indywidualne budżety domowe, techniki zarządzania nimi
- zakupy codziennie i okazjonalne

5 Zasady zarządzania finansami w budżecie domowym.

- przykładowy budżet domowy
- indywidualne budżety domowe, techniki zarządzania
- omówienie przykładowych budżetów, sugerowane zmiany

2. Wizerunek drogą do sukcesu – stylizacja i wizaż dla 11 osób. W ramach kursu należy zrealizować min 30 godzin.

Zakres tematyczny:

1. Wizerunek drogą do sukcesu.
2. Techniki autoprezentacji i ich wpływ na kształtowanie wizerunku własnego.
3. Analiza sylwetki i kolorystyki ubioru na potrzeby pracy.
4. Podstawy wizażu – wizerunek zewnętrzny. Skóra (typy, diagnoza, pielęgnacja z elem. masażu twarzy).
5. „Intrygujący świat zapachów” – harmonia między strojem, makijażem i zapachem.
6. Rola wizażu, makijażu i stylizacji w tworzeniu wizerunku zawodowego i prywatnego.
7. Stylizacja – określenie typu urody i sylwetki, dobór fryzury, ubioru, korekcja stylu, figury, twarzy, zastosowanie dodatków, biżuterii.
8. Techniki wykonywania profesjonalnego wizażu, modelaż, korekcja twarzy.
9. Ćwiczenia praktyczne face visage- wizażu twarzy.
10. Makijaż dzienny, wizaż osoby dojrzałej.

Szkolenia skierowane są do osób bezrobotnych bądź nieaktywnych zawodowo z terenu Gminy Miłówka w ramach projektu „Miłówka. Nowe umiejętności-lepsza perspektywa”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

- II. Zajęcia na kursie powinny odbywać się zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez koordynatora projektu, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- III. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom szkolenia, odpowiednie materiały administracyjno-biurowe oraz materiały do zajęć praktycznych a także salę wykładową, literaturę i catering w postaci drobnego poczęstunku (kawa, herbata, soki/woda, ciasteczka/ciasta)
- IV. W przypadku poszczególnych kursów Zleceniobiorca ponosi koszty związane z prawidłowym przygotowaniem do kursu jak i jego realizacją, m.in: ubezpieczenie NNW, itp.
- V. Wykonawca usługi szkoleniowej zapewnia całą obsługę administracyjno – organizacyjną szkolenia oraz zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji zgodnie



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

z zapisami umowy tj.:

- przygotowania listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika,
- prowadzenia i doręczenia Zamawiającemu dziennika zajęć zawierającego tematy i godziny zajęć edukacyjnych,
- przeprowadzenia ankiety początkowej i końcowej dla uczestników szkolenia,
- prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji.

VI. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone na terenie Gminy Miłówki.

VII. Każde szkolenie powinno kończyć się wydaniem certyfikatu/zaświadczenia poświadczającego ukończenie szkolenia, który powinien zawierać logo UE, PO KL oraz informację nt. współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

VIII. Przedmiot zapytania ofertowego winien być wykonany z należytą starannością i zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do jego wykonania.

IX. Wykonawca zobowiązany jest do realizowania usługi, o której mowa w pkt. 1 zgodnie z zamówieniami składanymi przez Zamawiającego, przekazanymi wskazówkami oraz ich terminowego wykonania.

X. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów czy porozumień, które uniemożliwiłyby realizację niniejszego zamówienia.

Oferent ubiegający się o uzyskanie zamówienia musi spełnić następujące warunki:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie oceniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę, oświadczenia – wykaz osób.
- 3) wykazuje, iż zrealizował należycie co najmniej jedno szkolenie/kursy grupowe (dla minimum 5 osób każde) w ciągu 24 miesięcy przed dniem złożenia oferty- wykaz usług.
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość należytego wykonanie zamówienia

Istotne dla Stron warunki umowy:

1. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Oferenta w formie **przelewu w terminie 30 dni** od daty otrzymania faktury.
2. Płatność dokonywana będzie w polskich złotych.

**2. Termin realizacji zamówienia: -
od 25.11.2013 do 11.12.2013**



CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

3. Sposób składania ofert:

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne szkolenia w ramach projektu „Milówka. Nowe umiejętności-lepsza perspektywa”

Ofertę należy przesłać za pośrednictwem poczty, kuriera lub złożyć osobiście do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milówce ul. Jana Kazimierza 121, 34-360 Milówka w terminie do dnia 20.11.2013 roku do godz. 14:30.

Wszystkie oferty złożone po podanym terminie zostaną zwrócone nie otwarte.

Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu 20.11.2013 r. o godz. 15:00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Milówce

4. Sposób przygotowania oferty pisemnej:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1,2,3 i 4 do konkursu ofertowego.

2. Do oferty należy również dołączyć:

- szczegółową kalkulację kosztów związaną z poszczególnymi usługami świadczonymi na rzecz projektu,
- harmonogram szkolenia,
- wzór certyfikatu/zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia przez uczestników szkolenia.

2. Oferta (wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami) winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

3. Oferta musi zawierać:

- nazwę firmy, dokładny adres Oferenta, datę sporządzenia oferty oraz proponowaną cenę.

4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie.

5. Koperta winna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz posiadać oznaczenie:

Oferta na przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Milówka. Nowe umiejętności-lepsza perspektywa, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

5. Kryteria oceny oferty:

Jedynym kryterium oceny stanowi najniższa cena za wykonanie usługi. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który przedłoży ofertę (nie podlegającą odrzuceniu) zawierającą najniższą cenę.

Z up. WÓJTA

mgr Małgorzata Baranowska

KIEROWNIK

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.....

Podpis przedstawiciela Zamawiającego