



Program aktywizacji społeczno – zawodowej osób bezrobotnych w gminie Naruszewo”, Priorytet VII. „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- *miejsce realizacji szkolenia oraz materiały szkoleniowe muszą być oznakowane aktualnymi logotypami Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Kapitału Ludzkiego Narodowa Strategia Spójności jak również zawierać informację: projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.*

3. Od realizatora oczekuje się, aby:

- *szkolenie odbyło się w miesiącach wrzesień - październik 2014 roku, w ilości łącznej 150 godzin, w dni robocze od 8⁰⁰ a 16⁰⁰ /nie dłużej niż 8 godzin dziennie;*
- *zapewnił uczestnikom warunki do zajęć teoretycznych i praktycznych zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej;*
- *umożliwił uczestnikom dostęp do urządzeń potrzebnych do ćwiczeń praktycznych;*
- *umożliwił przeprowadzenie ankiet z uczestnikami skierowanymi do udziału w kursie;*

Zajęcia powinny być prowadzone przez trenerów praktyków z adekwatnym wykształceniem i doświadczeniem zawodowym

II. Dane zamawiającego

Dokładny adres do korespondencji:

*Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Naruszewie
Naruszewo 19 a
09 – 152 Naruszewo*

Osoba uprawniona do porozumiewania się z oferentami:

*Pani Wanda Matuszewska Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Naruszewie
e mail: gopsnaruszewo@wp.pl
telefon: 23 663-12-47*

III. Miejsce i termin składania ofert:

Termin składania ofert upływa w dniu 25.08.2014 o godzinie 14.00. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.

IV. Opis warunków wymaganych od Wykonawcy

Do oferty szkoleniowej należy dołączyć:

- *dokument potwierdzający status prawny podmiotu (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą) oraz cv personelu, którym będzie dysponował oferent przy realizacji szkolenia;*
- *dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, które będą prowadziły szkolenia i indywidualne konsultacje;*
- *referencje lub inne dokumenty potwierdzające przeprowadzenie szkoleń;*
- *ofertę zgodną z załącznikiem nr 1;*
- *oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zgodnie z załącznikiem nr 2;*
- *program szkolenia;*
- *proponowany harmonogram szkolenia;*
- *zaakceptowany wzór umowy zgodny z załącznikiem nr 3.*