

.....
(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie

DBM.271.1.2011

Zaproszenie do składania ofert

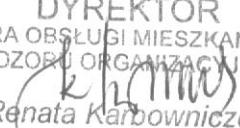
**w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro
na przeprowadzenie szkolenia w zakresie profesjonalnej obsługi klienta**

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/roboty budowlane)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej.
Miasto Piotrków Trybunalski, 97-300 Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10.
Nazwa komórki organizacyjnej: **Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego.**
2. Opis przedmiotu zamówienia.
Przeprowadzenie szkolenia w zakresie profesjonalnej obsługi klienta dla 50 pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego - Biura Obsługi Mieszkańców, realizujących swoje zadania w bezpośrednim kontakcie z klientami (2 grupy x 25 osób).
 - a) warunki płatności: **14 dni od daty wpływu do Urzędu Miasta prawidłowo wystawionej faktury,**
 - b) inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:
 - **oświadczenie, iż Wykonawca dysponuje i wskaże do realizacji niniejszego zamówienia wykładowców, którzy posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne do wykonania zamówienia,**
 - **przedstawienie szczegółowego programu szkolenia przez Wykonawcę,**
 - **uczestnicy szkolenia otrzymają certyfikaty,**
 - **wykonawca zapewni uczestnikom w przerwie szkolenia lunch.**
3. Termin wykonania zamówienia: **17 i 24 września 2011r. Szkolenie winno odbyć się w 2 grupach (25 osobowych) przez 2 kolejne soboty w godz. 8.00 – 15.00 w Piotrkowie Trybunalskim.**
4. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.
Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:
 - a) **osobiście w siedzibie Urzędu Miasta: Punkt Informacyjny Urzędu Miasta, Pasaż Karola Rudowskiego 10,**
 - b) **przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego – Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,**
 - c) **faxem na numer: 44/ 732 77 72,**
 - d) **w wersji elektronicznej na e-mail: r.karbowniczek@piotrkow.pl**w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 12 września 2011r.**
Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty,
- b) podpisany wzór umowy,
- c) oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 lit. b).
- d) szczegółowy program szkolenia.

DYREKTOR
BIURA OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW
I NADZORU ORGANIZACYJNEGO

Renata Karbowniczek