

Dynów, 16.01.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 4/PR/2017
NA PRZEPROWADZENIE KURSU OBSŁUGI KAS FISKALNYCH W PROJEKCIE
PT. „SZKOŁA FACHOWYCH KOMPETENCJI ZAWODOWYCH”,
W RAMACH KONKURSU NR. RPPK.09.04.00-IP.01-18-004/15 RPO WP NA LATA
2014-2020, DZIAŁANIE NR. 9.4,
W RAMACH ZASADY KONKURENCYJNOŚCI

- I. **Nazwa projektu:** „Szkoła fachowych kompetencji zawodowych”
- II. **Numer wniosku:** WND-RPPK.09.04.00-18-0021/16
- III. **Beneficjent (Zamawiający):** Powiat Rzeszowski, Zespół Szkół Zawodowych im. Kard. Stefana Wyszyńskiego, ul. Polna 3, 36-065 Dynów
- IV. **Okres realizacji projektu:** 1.10.2016 – 30.10.2019
- V. **Miejsce realizacji zamówienia:** Zespół Szkół Zawodowych im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Dynowie, ul. Polna 3 36-065 Dynów,
- VI. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**
Nazwy i kody przedmiotu zamówienia określone zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:

CPV: 80000000-4- Usługi edukacyjne i szkoleniowe

VII. Finansowanie zamówienia

Zamówienie w ramach projektu „Szkoła fachowych kompetencji zawodowych”, złożonego w ramach konkursu nr. RPPK.09.04.00-IP.01-18-004/15 RPO WP na lata 2014-2020, Działanie nr. 9.4, Numer wniosku: WND-RPPK.09.04.00-18-0021/16

VIII. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dodatkowych zajęć specjalistycznych '**Kurs obsługi kas fiskalnych**' dla uczniów/uczennic technikum w zawodzie: technik handlowiec, technik logistyk, technik informatyk, technik pojazdów samochodowych, - kurs prowadzony jako zajęcia pozalekcyjne; 12 grup po 12 uczennic/ uczniów, razem 144 osób, na 1 gr. przypada 22 godz. zajęć (teoria + praktyka) 6 gr. w 2017r., 4 gr. w 2018r., 2 gr. w 2019r.

Kursy będą przeprowadzane przez wykonawcę cyklicznie w okresie realizacji projektu tj. od styczeń 2017r. do październik 2019r. po wcześniejszym ustaleniu terminów i harmonogramu między Zamawiającym a Wykonawcą w Zespół Szkół Zawodowych im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Dynowie, ul. Polna 3 36-065 Dynów,

1. Program zajęć:

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkolenia z zakresu obsługi kas fiskalnych, obejmującego budowę kas fiskalnych, zasady obsługi różnych typów kas fiskalnych, funkcje kasjera, programowanie kasy fiskalnej, rozpoczęcie pracy na kasie

fiskalnej, sprzedaż towarów na kasie fiskalnej, obsługę kasy fiskalnej wraz z innymi urządzeniami, komputerami, czytnikami kodów kreskowych, wagą elektroniczną, drukarką kodów kreskowych, drukowanie raportów na kasie fiskalnej, wystawianie faktur i rachunków, bhp i p.poż. przy obsłudze kasy fiskalnej.

2. Obowiązki wykonawcy:

- a. przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji, najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć szkoleniowych, pisemnego harmonogramu planowanych zajęć, określającego daty poszczególnych zajęć, godziny ich rozpoczęcia i zakończenia, tematykę zajęć, imiona i nazwiska uczestników oraz dane wykładowcy, harmonogram powinien być dostosowany do obowiązków szkolnych uczestników szkolenia. Bloki szkoleniowe winny być wydzielone w oparciu o tematykę: budowa kas fiskalnych, zasady obsługi różnych typów kas fiskalnych, funkcje kasjera, programowanie kasy fiskalnej, rozpoczęcie pracy na kasie fiskalnej, sprzedaż towarów na kasie fiskalnej, obsługa kasy fiskalnej wraz z innymi urządzeniami, komputerami, czytnikami kodów kreskowych, wagą elektroniczną, drukarką kodów kreskowych, drukowanie raportów na kasie fiskalnej, wystawianie faktur i rachunków, bhp i p.poż. przy obsłudze kasy fiskalnej,
- b. prowadzenie szkolenia na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego (12 kas fiskalnych, 12 drukarek kodów kreskowych, 12 wag elektronicznych, rzutnik),
- c. zapewnienie i przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów do obsługi kas fiskalnych, opracowanie, powielenie przekazanie uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych z zakresu szkolenia,
- d. zapewnienie uczestnikom szkolenia możliwości praktycznych ćwiczeń,
- e. zorganizowanie i **przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego** dla każdego uczestnika szkolenia,
- f. wystawienie i wydanie Zamawiającemu zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w formie stosownego certyfikatu, w oryginale oraz potwierdzonych kopii, certyfikaty w języku polskim i angielskim powinny zawierać: nazwę firmy szkolącej, numer certyfikatu, imię i nazwisko osoby, dla której został wystawiony, datę i miejsce urodzenia uczestnika kursu, nazwę szkolenia, informację o kursie: zagadnienia, ilość godzin; datę szkolenia, miejsce szkolenia (nazwa szkoły), miejscowość i datę wystawienia, nazwę projektu, informację o współfinansowaniu, logotypy, pieczętkę i podpis wykonawcy,
- g. przekazanie Zamawiającemu przy odbiorze usługi szczegółowego programu szkolenia, list obecności, zapisów w dzienniku szkoleń czasu i tematyki zajęć, potwierdzeń otrzymania przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych,
- h. organizowanie i prowadzenie szkolenia z należytą starannością, w sposób gwarantujący należyte przygotowanie uczestników do obsługi kas fiskalnych,
- i. zapewnienie prowadzenia szkolenia przez wykładowców i instruktorów posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne, gwarantujących właściwą realizację szkolenia. Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej,
- j. nadzorowanie prowadzenia szkolenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawowanie opieki nad uczestnikami szkolenia w trakcie szkolenia i w czasie przerw w zajęciach,
- k. przestrzeganie, w ramach przetwarzania danych osobowych uczestników kursu, przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst. jedn: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182),
- l. dokumentowanie obecności uczestników szkolenia na zajęciach teoretycznych poprzez udostępnianie uczestnikom listy obecności,

- m. zapewnienie osobom upoważnionym przez Zamawiającego wglądu przez do prowadzonej w ramach zajęć dokumentacji oraz umożliwienie przeprowadzania wizytacji zajęć,
- n. uznania uprawnienia Zamawiającego do prowadzenia monitoringu szkolenia, w tym możliwości wykonania dokumentacji filmowej, fotograficznej na potrzeby dokumentacyjne Projektu „Szkoła fachowych kompetencji zawodowych”. Zamawiający zastrzega sobie prawo obecności na zajęciach i ich kontroli, pracowników Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości merytorycznych w prowadzonym szkoleniu oraz stwierdzeniu nierzetelnego prowadzenia szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

IX. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków zapytania

W postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy wykażą, że spełniają łącznie następujące warunki:

1. Posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia wskazanego w ofercie tj:
 - a. Ukończyli studia wyższe/zawodowe lub posiadają inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie szkolenia,
 - b. w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, dysponuje rocznym doświadczeniem z zakresu prowadzenia szkoleń z obsługi kas fiskalnych
2. Łączne zaangażowanie zawodowe (łącznie z przedmiotem niniejszego postępowania) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;
3. Nie są powiązani ani osobowo, ani kapitałowo z Zamawiającym w rozumieniu zasady konkurencyjności, o której mowa w podsekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020*, tj.: Oferent nie jest powiązany/a kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym, ani z osobą upoważnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu konkurencyjnym jeśli:

1. Wykaże spełnienie warunków udziału w postępowaniu – Wykonawca złoży:
 - a) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych/zawodowych lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie szkolenia,

2. Złoży oświadczenie o ewentualnym zaangażowaniu w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i FS, nie wykluczające możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach projektów, w których jest zaangażowany/a oraz nie przekraczającego 276 godzin zaangażowania miesięcznego;
3. Złoży oświadczenie, iż nie podlega wykluczeniu w rozumieniu zasady konkurencyjności, o której mowa w podsekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020 (załącznik nr 2 do niniejszego zapytania).*

Brak spełnienia warunków udziału w postępowaniu konkurencyjnym oznacza odrzucenie oferty przez Zamawiającego.

X. Kryterium wyboru oferty

Przy ocenie i porównaniu ofert zastosowane będą następujące kryteria:

1. Kwota do 80 punktów;

2. Doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie do 20 punktów.

Punkty przyznane ofertom obliczane będą według wzoru:

W kryterium 1:

$K = (K_n/K_o) \times 80$, gdzie: K_n - kwota najniższej oferty; K_o - kwota oferty rozpatrywanej.

W kryterium 2:

$D = (D_o/D_n) \times 20$, gdzie:

D_o - liczba lat doświadczenia zawodowego w dziedzinie szkoleniowej rozpatrywanego oferenta,

D_n - największa liczba lat doświadczenia zawodowego w danej dziedzinie.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiąca sumę punktów za oferowaną cenę i posiadane doświadczenie.

Wszelkie wyjaśnienia dotyczące niniejszego zapytania przekazywane będą pisemnie, faksem, pocztą e-mail oraz telefonicznie. Wybór Wykonawcy nastąpi z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania ubiegających się o zamówienie.

Wszelkich informacji związanych z zapytaniem ofertowym udziela Pan Marcin Kałamucki - Kierownik Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół Zawodowych w Dynowie., ul. Polna 3, pod numerem telefonu: 16 6521045.

XI. Termin i miejsce składania ofert

Opis sposobu przygotowania ofert:

- a) Oferta musi zawierać formularz ofertowy, zgodny w treści z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- b) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

Sposób składania oferty:

- dostarczenie do siedziby Zamawiającego:
Zespół Szkół Zawodowych im. Kard. Stefana Wyszyńskiego
ul. Polna 3
36-065 Dynów
tel. 16 6521045

Na kopercie musi znajdować się opis: **OFERTA NA PRZEPROWADZENIE KURSU OBSŁUGI KAS FISKALNYCH, W PROJEKCIE PT. „SZKOŁA FACHOWYCH KOMPETENCJI ZAWODOWYCH”,**

Termin składania: do dnia 06.02.2017 r. do godz. 10.00

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do sekretariatu. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 6 lutego 2017 roku o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty i kryteria wyboru ofert:

Wykonawca zamieszcza w ofercie **cenę brutto przeprowadzenie szkolenia jednego uczestnika kursu, oraz wartość brutto całego zamówienia.** Cena musi być wyrażona w złotych polskich. **Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną, niepodlegającą późniejszym negocjacom - w cenie oferty należy ująć wszystkie niezbędne koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.**

XII. Informacje inne

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert z zastrzeżeniem nieprzekroczenia wysokości środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację niniejszego zamówienia.

O wyborze oferty Zamawiający poinformuje na tablicy informacyjnej w siedzibie Zamawiającego.

Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający ma prawo do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.

O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę. Oferta oraz inne dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Wszelkie wyjaśnienia dotyczące niniejszego zapytania przekazywane będą pisemnie, faksem, pocztą e-mail oraz telefonicznie. Wybór Wykonawcy nastąpi z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania ubiegających się o zamówienie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Nieudzielania odpowiedzi oferentom, których oferta nie zostanie uznana za najkorzystniejszą,
2. Zawarcia umowy tylko z wybranym oferentem,
3. Nierozpatrywania ofert otrzymanych po terminie,
4. Odwołania postępowania bez podania przyczyn oraz do zamknięcia postępowania bez wybrania oferty,
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIII. Zmiany w umowie



W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć m.in.:

1. okresu i harmonogramu realizacji umowy,
2. ostatecznej liczby jednostkowej poszczególnych elementów zamówienia,
3. zasad płatności,
4. zabezpieczenia i kar umownych,

Zmiany umowy mogą zostać dokonane pod warunkiem przedłożenia Zamawiającemu pisemnego uzasadnienia konieczności wprowadzenia zmiany, przedłożenia dokumentów potwierdzających tę zmianę oraz wyrażenia zgody przez Zamawiającego na tę zmianę.

Oferent akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy dotyczące kar umownych:

- a) Zamawiający może rozwiązać Umowę w przypadku stwierdzenia nierzetelności w realizowaniu przez Wykonawcę czynności objętych Umową, a w szczególności w przypadku:
 - niewywiązywania się z powierzonego zakresu obowiązków, w szczególności gdy Wykonawca nie zapewni w określonym terminie wykonania zleconych badań lekarskich uczestników projektu
 - dwukrotnej odmowy w realizacji zlecenia pomimo dopełnienia wszelkich formalności
- b) Zamawiający nie dopuszcza powierzania wykonywania zobowiązań wynikających z umowy osobom trzecim.

VI. Informacje dodatkowe.

1. Po upływie terminu składania ofert Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy i poinformuje o nim niezwłocznie Oferentów pocztą elektroniczną.

2. W przypadku gdy nie dojdzie do podpisania umowy z winy Oferenta, Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od przesłania umowy wybierze na Wykonawcę tego Oferenta, którego oferta uzyskała największą sumę punktów.

DYREKTOR

mgr Halina Cygan

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
36-065 Dynów, ul. Polna 3
tel. (16) 652 10 45, fax (16) 652 10 43
Regon 690700094, NIP: 795-18-28-564