

*Podkarpacie stawia na zawodowców Nr Projektu WND-POKL.09.02.00-18-001/12*

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT** dla zamówień o wartości nie przekraczającejwyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro

Gmina Tarnobrzeg ul. Kościuszki 32 39-400 Tarnobrzeg NIP 867-20-79-199 REGON 830409092

zwana w dalszej części Zaproszenia *Zamawiającym*, działająca przez Pełnomocnika Marka Szczytyńskiego – Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Bartosza Głowackiego, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kopernika 18**,** tel. 15 822-55-57**,** [www.rolnik.tbg.net.pl](http://www.zsrtbg.republika.pl) zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn: **„Kurs obsługi kasy fiskalnej”** w ramach projektu **„**Podkarpacie stawia na zawodowców**”** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionie w ramach Działania 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

**Rodzaj zamówienia: usługa**

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 14 grup uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Tarnobrzegu. Grupa szkoleniowa liczy 10 osób. Dla grupy przewiduje się 12 godzin dydaktycznych (w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne).

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

Główny przedmiot: 80.53.00.00 – 8 Usługi szkolenia zawodowego

1. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego tj. **–** Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im Bartosza Głowackiego w Tarnobrzegu; ul. Kopernika 18 (sekretariat szkoły) lub telefonicznie pod numerem tel. 15 822-55-57; 535 550 190 Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

1. Marzena Karwat –Asystentka Koordynatora Projektu
2. Marek Szczytyński – Dyrektor Szkoły
3. Termin wykonania zamówienia:

 Wymagany/pożądany termin realizacji zamówienia – wrzesień, październik 2014 r

1. Specyfikacja zamówienia:

Miejscem realizacji kursu są pomieszczenia Zamawiającego, udostępnione Wykonawcy bezpłatnie.

Wykonawca zapewnia materiały i wyposażenie niezbędne do należytego przeprowadzenia tego rodzaju szkolenia a które nie stanowią wyposażenia szkoły,

Program szkolenia powinien być przedstawiony do zaakceptowania, na min. 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Szkolenie przeprowadzone będzie zgodnie z harmonogramem uzgodnionym ze Szkolnym Asystentem Koordynatora; harmonogram ten musi być dostosowany do zajęć/obowiązków szkolnych uczestników oraz uwag Zamawiającego.

Wykonawca zapewnia prowadzenie zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje opiekę nad uczestnikami szkolenia podczas zajęć oraz przerw.

Zajęcia realizowane są przez wykładowców/trenerów, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie zawodowe zapewniające właściwą realizację programu szkolenia.

Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania obecności uczestników na zajęciach ich podpisami na listach obecności.

Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się któregokolwiek uczestnika na zajęciach, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach **(najpóźniej w drugim dniu po zajęciach),** które mają wpływ na realizację programu zajęć i umowy

Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe, ubezpieczenie oraz ciepły posiłek.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi egzamin sprawdzający zdobytą podczas szkolenia wiedzę teoretyczną oraz praktyczną.

Wykonawca przygotuje i wyda uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie i zdali egzamin zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia, zawierające imię i nazwisko uczestnika, pełną nazwę szkolenia, termin realizacji, program oraz wymiar godzin.

Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez uczestników szkolenia w trakcie realizacji zajęć m.in. zniszczenie sprzętu, sali itp.

Koszt wydania zaświadczenia ukończenia kursu, materiały szkoleniowe, ubezpieczenie, ciepły posiłek, winny być wliczone w cenę szkolenia.

1. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

 Oferta powinna być złożona na druku OFERTA CENOWA stanowiącym integralny element niniejszej specyfikacji. Oferta z najniższą ceną złożona przez wykonawcę, spełniającego określone wymogi specyfikacji zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza.

1. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2
w Tarnobrzegu, ul. Kopernika 18 (sekretariat szkoły) osobiście lub pocztą w terminie do dnia 04.09.2014 r do godz. 10.00. Otwarcie nastąpi w dniu 04.09.2014 r. o godz.11.30

 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im B. Głowackiego
w Tarnobrzegu,ul. Kopernika 18, 39-400 Tarnobrzeg

oraz opatrzone nazwą zamówienia:

„KURS OBSŁUGI KASY FISKALNEJ”

Nie otwierać przed dniem 04.09.2014 r. do godz. 11.30

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

 Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą zostanie przekazana
wykonawcom w terminie 3 dni od dnia składania ofert.

1. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie Wykonawcy, którego oferta będzie wybrana, jako najkorzystniejsza.

 Tarnobrzeg, dnia 28.08.2014 r