



Górk Wielkie



Górk Małe



Brenna

URZĄD GMINY BRENNA

www.brenna.org.pl, e-mail: poczta@brenna.org.pl
 Urząd Gminy w Brennej, ul. Wyzwolenia 77, 43-438 Brenna
 tel. 0 (prefix) 33 853 62 22, fax. 0 (prefix) 33 853 63 70

Fz.042.1.15.2012.MB

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na przeprowadzenie kursu zawodowego „Obsługa kasy fiskalnej” dla 4 uczestników projektu „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W związku z realizacją projektu pn. „Kwalifikacje = Możliwości” zapraszam do złożenia oferty na przeprowadzenie kursu zawodowego dla 4 uczestników projektu „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z poniższymi warunkami:

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Zakres usługi:

- a. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu w zakresie: „Obsługa kasy fiskalnej” dla 4 uczestników projektu „Kwalifikacje = Możliwości” nr umowy o dofinansowanie UDA.POKL.06.03.00-24-118/11.
- b. Celem szkolenia jest przygotowanie kursantów do uzyskania kwalifikacji zawodowych. Nabycie teoretycznych i praktycznych umiejętności w zakresie obsługi kas fiskalnych.
- c. Kurs „Obsługa kasy fiskalnej” przeprowadzony będzie dla 4 uczestników projektu w wymiarze nie mniejszym niż 8 godzin teorii i praktyki, w tym minimum:
 - 2 godziny teoretyczne,
 - 6 godzin praktycznych,
 - do całkowitej liczby godzin kursu należy doliczyć liczbę godzin egzaminu.
 Godzina teoretyczna i praktyczna kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne, liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może być ustalana w sposób elastyczny, przerwy powinny być planowane w taki sposób aby nie powodowały skracania zajęć edukacyjnych.
- d. Kurs musi się zakończyć do 27 sierpnia 2012r.
- e. Harmonogram zajęć zostanie ustalony z Wykonawcą, z którym zostanie podpisana umowa.
- f. Wykonawca przed rozpoczęciem kursu zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem zajęć. Ponadto Wykonawca przekaze każdemu Uczestnikowi harmonogram zajęć zawierający minimum: datę, godzinę, rodzaj (teoria/praktyka) i temat zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- g. Zajęcia mogą się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 – 18:00
- h. Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Brenna wg harmonogramu ustalonego pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- i. Wykonawca ma zapewnić Uczestnikom projektu na własność (4 szt.) oraz Zamawiającemu (1 szt.) komplet materiałów szkoleniowych związanych z prowadzonym kursem.
- j. Na zakończenie kursu Wykonawca winien przeprowadzić egzamin i wydać uczestnikom kursu, którzy złożyli egzamin z wynikiem pozytywnym zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uczestnictwo i nabycie umiejętności do obsługi kasy fiskalnej.
- k. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji zdjęciowej z realizacji kursu.
- l. Program kursu powinien zawierać minimum następujące zagadnienia teoretyczne:
 - zagadnienia prawne regulujące sprzedaż przy pomocy kas fiskalnych
 - odpowiedzialność materialna
 - zasady identyfikacji fałszywych znaków pieniężnych
 - obsługa techniczna kasy.
- m. Program kursu powinien zawierać minimum następujące zagadnienia praktyczne:
 - prowadzenie sprzedaży podstawowej, storno, anulowanie
 - raportowanie kasy
 - programowanie podstawowych parametrów kasy
 - kody kreskowe
 - rodzaje płatności na kasie fiskalnej.

2. Kurs musi zakończyć się:

- a. egzaminem dla osób, które zdały egzamin z wynikiem pozytywnym, najpóźniej do 27.08.2012r,
- b. wydaniem każdemu Uczestnikowi dwóch zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu:
 - dokument 1: musi być oznaczony logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, a także napisami: Projekt „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz „CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA”. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl , www.mrr.gov.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl. Natomiast wzory logotypów dostępne są <http://www.efs.gov.pl/ZPFE/Strony/Logo.aspx>
 - dokument 2: musi być wydany zgonie z wzorem znajdującym się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. nr 31, poz. 216).

- 3. Wykonawca musi dysponować kadrą, która posiada kwalifikacje umożliwiające



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



prawidłową realizację usługi. Dodatkowo osoba prowadząca kurs winna posiadać wiedzę w zakresie problematyki równości szans.

4. Przed przystąpieniem do realizacji kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wzór listy obecności oraz zaświadczeń/certyfikatów lub wzór dokumentu potwierdzający nabyte uprawnienia, o których mowa w pkt. 2 zaproszenia.

Lista obecności powinna zawierać minimum: imię i nazwisko uczestnika projektu, datę i godziny zajęć, tematykę, podpis prowadzącego i podpis uczestnika projektu.

5. Wykonawca usługi zobowiązany jest do oznakowania całości dokumentacji projektowej logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, a także napisami: Projekt „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz „CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA”. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl, www.mrr.gov.pl lub www.funduszezstrukturalne.gov.pl. Natomiast wzory logotypów dostępne są <http://www.efs.gov.pl/ZPFE/Strony/Logo.aspx>

6. W trakcie realizacji kursu Wykonawca będzie zobowiązany do odnotowywania i niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich trudności związanych z realizacją usługi, w tym wszystkich nieobecności uczestników na zajęciach (najpóźniej w następnym dniu).

7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ostatnim dniu kursu badania ankietowego wśród uczestników projektu, służącego ocenie szkolenia (wzór ankiety dostarczy Zamawiający po podpisaniu umowy).

8. Po zakończeniu realizacji kursu Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu:

- a. oryginały list obecności, ankiet,
- b. 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych z prowadzonego kursu,
- c. dokumentację zdjęciową z realizacji kursu na płycie CD/DVD,
- d. kserokopię wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu,
- e. kserokopię protokołu z egzaminu,
- f. oryginał listy potwierdzającej odbiór przez uczestników projektu: zaświadczeń/certyfikatów oraz materiałów dydaktycznych. Listy muszą zawierać własnoręczne podpisy uczestników projektu,
- g. fakturę za przeprowadzoną usługę.

9. Całość dokumentacji określonej w pkt. 7 a-f związanej z realizacją usługi Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 29.08.2012r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nieprzekazania, któregoś z wymienionych w pkt. 7 a-f dokumentów, skutkować może utratą prawa do wypłaty wynagrodzenia z tytułu nieprawidłowej realizacji usługi.

10. Wykonawca musi dysponować kadrą, która posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie umożliwiające prawidłową realizację usługi. Z możliwości prowadzenia kursu wykluczone są osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL w sytuacji, gdy występuje konflikt interesów, o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Rozdział 4 podrozdział 5 pkt. 5) obowiązujących od dnia 01.01.2011 roku.

W celu uniknięcia podwójnego finansowania osoby, których wynagrodzenie finansowane jest ze środków publicznych zobowiązane są świadczyć usługi poza obowiązującym je czasem pracy (w tym również poza czasem urlopu wypoczynkowego) lub w czasie urlopu bezpłatnego.

11. Wykonawca musi zapewnić dostęp dla każdego uczestnika projektu indywidualne miejsce nauki (przy jednym stanowisku z kasą fiskalną – jeden uczestnik projektu) dla części praktycznej kursu.

12. Pomieszczenia, w których odbywać się będą kursy muszą być oznaczone plakatami dotyczącymi realizacji projektu. Zamawiający przekaże Wykonawcy niezbędną ilość plakatów potrzebnych do oznakowania pomieszczenia.

13. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, na każdym etapie realizacji kursu.

II. Termin wykonania usługi: do 27 sierpnia 2012r.

III. Warunki udziału w procedurze wyłonienia wykonawcy usług – złożenie następujących dokumentów:

| <i>Składany dokument</i> | <i>Podmiot</i> |
|--|---|
| Kwestionariusz osobowy (druk w załączeniu) | nie |
| Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (druk w załączeniu) | nie |
| Oświadczenie (druk w załączeniu) | tak |
| Propozycja cenowa (druk w załączeniu) | tak |
| Życiorys/CV | Tak – oferent powinien przedstawić dokumenty odnoszące się do osoby, którą planuje do wyznaczenia prowadzenia zajęć |



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



| | |
|--|---|
| Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje | tak – oferent powinien przedstawić dokumenty odnoszące się do osoby, którą planuje do wyznaczenia prowadzenia zajęć |
| Oświadczenie dotyczące osiągania minimalnego wynagrodzenia | nie |
| Oświadczenie o zaangażowaniu w inne projekty POKL | nie |
| Oświadczenie dot. posiadania aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych | tak |

IV. Kryteria wyboru oferty: Cena – 100%,

V. Wymogi kwalifikacyjne konieczne do realizacji usługi przez prowadzącego kurs:

- odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć z zakresu obsługi kas fiskalnych – kopia dyplomu, zaświadczenia, certyfikatu, inny dokument,
- znajomość problematyki równości szans – kopia zaświadczenia o ukończonym szkoleniu, zaświadczenie od pracodawcy, oświadczenie inny dokument,
- doświadczenie w prowadzeniu kursów z zakresu obsługi kas fiskalnych – referencje, umowa zlecenie, zaświadczenie od pracodawcy, kopia zakresu obowiązków, inny dokument.

VI. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych, w szczególności z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- systematyczność i rzetelność w realizacji obowiązków,
- komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka motywacja do pracy, kultura osobista oraz nienaganna postawa etyczna.

VII. Główne obowiązki wykonawcy usługi – zgodnie z zakresem usługi określonym w pkt. I.

VIII. Istotne postanowienia umowy:

- odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie usługi, zgodnie z zakresem określonym w pkt. I,
- termin wykonania usługi: do 27.08.2012r.,
- sposób rozliczenia świadczonych usług - zgodnie z zasadami PO Kapitał Ludzki,
- płatność za realizację usługi nastąpi po jej zakończeniu, przelew 14 dni od daty złożenia rachunku/faktury,
- planowany sposób organizacji zajęć: miejscem przeprowadzania zajęć będzie Urząd Gminy Brenna – sala sesyjna, ul. Wyzwolenia 77, 43 – 438 Brenna, lub inne miejsce



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



wskazane przez Zamawiającego znajdujące się na terenie Gminy Brenna. Sprzęt (np. rzutnik, flipchart) i obsługę kursu (poczęstunek: kawa, herbata, woda, ciastka) zapewni Zamawiający,

- współpraca z koordynatorem projektu i jego zastępcą,
- rejestracja instytucji w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl,
- obowiązek ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i założeniami PO Kapitał Ludzki,
- kary umowne:
 - 1/ Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) 20% wartości przedmiotu umowy brutto, za odstąpienie od umowy przez jedną ze stron z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 100% wartości przedmiotu umowy brutto, za niedotrzymanie terminu zakończenia kursu (tj. do dnia 27.08.2012r.),
 - c) nieprzekazania do dnia 29.08.2012r., któregoś z wymienionych w części I, pkt. 7 a-f dokumentów, skutkować może utratą prawa do wypłaty 100% wynagrodzenia z tytułu nieprawidłowej realizacji usługi.
 - 2/ Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w wysokości 10% wartości umowy brutto, za odstąpienie od umowy przez jedną ze stron, z przyczyn za które odpowiada Zamawiający.

IX. Osoby do kontaktu:

- Katarzyna Ferfecka, tel. 033 853-62-22 wew. 223; fax.: 033 853-63-70. e-mail: k.ferfecka@brenna.org.pl
- Monika Białek, tel. 033 853-62-22 wew. 231; fax.: 033 853-63-70. e-mail: m.bialek@brenna.org.pl

X. Termin i sposób złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do 13.06.2012r. do godziny 12.00 (termin dostarczenia do Urzędu Gminy Brenna), na Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Brennej (ul. Wyzwolenia 77, 43 – 438 Brenna, parter) w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis:

NIE OTWIERAĆ!

Oferta na prowadzenie kursu „Obsługa kasy fiskalnej” dla 4 uczestników projektu „Kwalifikacje = Możliwości”



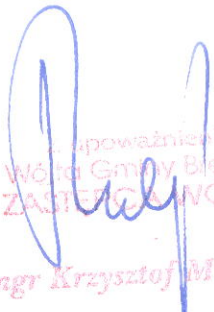
KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Po upływie terminu złożenia ofert koordynator projektu dokona analizy złożonych ofert pod kątem ich zgodności z treścią zaproszenia. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone. W przypadku przekroczenia kwoty zaplanowanej w budżecie projektu na realizację usługi lub w przypadku złożenia ofert na taką samą kwotę, Zleceniodawca dopuszcza możliwość negocjacji ceny usługi.

Brenna, 30 maja 2012r.


Zastępca Wójta Gminy Brenna
ZASTĘPCA WÓJTA
mgr Krzysztof Majeran



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego