**

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Brzozów,dn.03.07.2015r.

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**

**ul. 3-go Maja 51**

**36-200 Brzozów**

**Zapytanie ofertowe 7/2015**

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę ~~dostaw~~/usługi/~~robót budowlanych.~~

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1.Przedmiot zamówienia** – przeprowadzenie kursu **„Florysta –bukieciarz + obsługa kasy fiskalnej” dla 1 uczestniczki** projektu „Program aktywizacji społecznej w powiecie brzozowskim”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Priorytet VII. Promocja integracji społecznej ,Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

**2. Warunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia:**

- Przedmiotem rozpoznania rynku instytucji szkoleniowych jest możliwość przeszkolenia 1osoby w zakresie

„Florysta –bukieciarz + kasa fiskalna”, którego celem jest nabycie teoretycznych i praktycznych umiejętności wykonywania bukietów w różnych formach, stylach, na różne okazje w oparciu o aktualne trendy sztuki florystyczno-bukieciarskiej itp.. oraz nauka obsługi kasy fiskalnej.

- zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-lerningu,

- przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucji , która posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę wykonawcy.

**Wykonawca ponadto będzie zobowiązany do :**

- zapewnienia sali szkoleniowej, urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia zajęć w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia, materiałów szkoleniowych, serwisu kawowego podczas zajęć (kawa, herbata, ciastka) oraz ciepłego posiłku (drugie danie), zwrotu kosztów dojazdu Uczestnika kursu na zajęcia,

- zapewnienia warunków pracy w trakcie szkolenia zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

- umieszczenia logotypów na materiałach szkoleniowych, dokumentacji szkoleniowej oraz oznaczenia miejsca szkolenia/kursu –należy umieścić logo Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki , nazwą projektu oraz zapisu o współfinansowaniu kursu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- prowadzenia dziennika zajęć, przygotowania list odbioru materiałów szkoleniowych/posiłku, zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia,

- podpisania ze Zleceniodawcą umowy o przetwarzaniu danych osobowych Uczestnika kursu,

- przekazania Zamawiającemu w terminie 14 dni po zakończeniu kursu (protokolarnie) :

* oryginału listy obecności, dziennika zajęć, kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zaświadczenia/certyfikatu oraz innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia oraz zdania egzaminu przez uczestnika zajęć.
* listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych oraz posiłku przez uczestnika (jeśli dotyczy)
* listy potwierdzającej zwrot kosztów dojazdu na zajęcia uczestnikowi kursu/szkolenia ,

**3. Czas trwania kursu:** min. 80 godzin dydaktycznych (1 godz.=45min.) . Dopuszcza się realizację maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie+ przerwy -w godz. 9 00- 16 00 . Kurs należy realizować w dni robocze od poniedziałku do piątku . Godziny realizacji szkolenia mogą ulec zmianie po wcześniejszych ustaleniach z Zamawiającym.

**4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia:** rozpoczęcie nie wcześniej niż : 20.07.2015r. zakończenie nie później niż 07.08.2015r.

Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia osoby kierowanej na kurs do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej , z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestników kierowanych przez Zamawiającego.

**5. Miejsce realizacji zadania:** preferowane –Brzozów, zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć w Sanoku.

**6. Cena jest jedynym kryterium oceny oferty**: nie

- cena – max 85 pkt.

- kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia – max 15 pkt.

- w trakcie badania i oceny zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

**7. Należy podać cenę netto i brutto kursu .**

Koszt szkolenia powinien obejmować wszystkie składniki niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, w tym.: koszt materiałów szkoleniowych/wyżywienia, koszt dojazdu uczestnika szkolenia na zajęcia.

**Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego, którego wzór stanowi zał. 1 do niniejszego zapytania.**

**7. Miejsce oraz termin składania oferty:**

Oferta należy przesłać za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: pcpr@powiatbrzozow.pl lub drogą pocztową na adres: PCPR , ul. 3-go Maja 51, 36-200 Brzozów do dn. **13.07.2015r.**

Telefon do kontaktu : 13 43 420 45.

**8. Informacje o formalnościach:**

1) Oferenci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną o wynikach rozstrzygniętego postępowania .Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty , zostanie także opublikowana po dokonaniu wyboru oferty na stronie internetowej PCPR.

2) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skargi.

3) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od postępowania bądź wycofania niniejszego zapytania ofertowego bez podania przyczyn.