

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Zamawiający

Zespół Szkół Mechanicznych  
ul. Hetmańska 45A; 35-078 Rzeszów  
NIP: 813-24-14-837, REGON: 000193453  
tel. 17 748 22 50; fax: 17 748 22 74  
e-mail: sekretariat@zsm.resman.pl

zaprasza do złożenia ofert na:

### 2. Przedmiot zamówienia

Przeprowadzenie szkolenia okresowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i osób kierujących pracownikami, nauczycieli, pracowników administracyjno-biurowych oraz pracowników obsługi, zgodnie z niżej wymienionymi programami ramowymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem” oraz zapytaniem ofertowym i wzorem umowy.

- Ramowy program szkolenia okresowego pracodawców i innych osób kierujących pracownikami – min. 16 godzin,
- Ramowy program szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych – min. 8 godzin
- Ramowy program szkolenia okresowego pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy i osób wykonujących zadania tej służby – min. 32 godziny,
- Ramowy program szkolenia okresowego pracowników administracyjno-biurowych i innych, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 5 „rozporządzenia” - min. 8 godzin, z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w szkołach i placówkach działających w systemie oświaty oraz tematyki wypadków osób będących pod opieką szkoły i postępowania powypadkowego w tym zakresie.

#### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Miejsce przeprowadzenia szkolenia – sala wykładowa w Zespole Szkół Mechanicznych w Rzeszowie przy ul. Hetmańskiej 45A.
- 2) Zamawiający zapewni następujące wyposażenie dydaktyczne: projektor multimedialny, ekran, tablica suchościeralna z markerami.
- 3) Liczba osób do szkolenia ogółem – 51, w tym w poszczególnych grupach:
  - a) pracodawca i osoby kierujące pracownikami ..... 3 osoby
  - b) pracownik wykonujący zadania służby bhp ..... 1 osoba
  - c) nauczyciele ..... 40 osób
  - d) pracownicy obsługi ..... 7 osób
- 4) Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy **do 14 marca 2015 r.** w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 16.00.



- 5) Termin płatności: przelew 14 dni po wykonaniu usługi, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.

### **Wymagania stawiane Wykonawcy**

- 1) W ramach zamówienia Wykonawca obowiązany jest do przygotowania:
  - a) szczegółowych programów szkolenia dla poszczególnych grupach zgodnie z programami ramowymi zawartymi w „rozporządzeniu”,
  - b) materiałów dydaktycznych,
  - c) dokumentacji w postaci: listy obecności na szkoleniu, protokołu z przeprowadzonego szkolenia, zaświadczeń dla każdego uczestnika,
  - d) przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w § 16 rozporządzenia.
- 2) Dokumentację, o której mowa w ust. 1a i 1b, Wykonawca jest obowiązany przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu szkolenia, a wymienioną w ust. 1 c, w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
- 3) Odbiór kompletnej dokumentacji przez Zamawiającego stanowi podstawę dla Wykonawcy do wystawienia faktury za usługę szkoleniową.
- 4) Wykonawca jest upoważniony do przetwarzanie danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2014r., poz.1182), w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia.

### **3. Wymagania dotyczące:**

- kosztów eksploatacji: nie dotyczy,
- parametrów technicznych: zgodnie z opisem w pkt 2,
- funkcjonalności: nie dotyczy,
- terminu wykonania: od podpisania umowy do **14.03.2015** r.,
- terminu płatności: przelew 14 dni po dostarczeniu towaru wraz z fakturą,
- warunków gwarancji: nie dotyczy,
- innych warunków realizacji zamówienia: zgodnie z opisem w pkt 2 i wzorem umowy.

### **4. Przygotowanie oferty, miejsce i termin złożenia:**

- 1) Przygotowanie oferty: ofertę należy złożyć na załączonym formularzu, osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu). Wskazane jest aby Wykonawca złożył ofertę w zaklejonej kopercie podając swoje dane oraz z dopiskiem: „*Oferta na usługę szkoleniową z zakresu bhp dla Zespołu Szkół Mechanicznych w Rzeszowie. Nie otwierać przed: 16.02.2015 godz. 12.00*”
- 2) Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawiony (lub uaktualniony) przez odpowiedni, uprawniony do ich wystawienia organ, nie więcej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) oświadczenie o tym, że Wykonawca jest jednostką organizacyjną prowadzącą działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z „rozporządzeniem”,





- c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programów szkolenia wraz z załączeniem kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia,
- d) kalkulację kosztów jednostkowych na jednego uczestnika szkolenia w poszczególnych grupach wymienionych w ust. 2 pkt 3.
- 3) Miejsce złożenia oferty: Zespół Szkół Mechanicznych; ul. Hetmańska 45A, 35-078 Rzeszów, pokój nr 2.
- 4) Termin złożenia oferty: do dnia **16.02.2015 r.** do godz. **12.00**. Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

#### 5. Ocena ofert:

- 1) O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie kryterium: cena ofertowa (brutto) - 100 %.

Ocena zostanie dokonana po obliczeniu punktów wg wzoru:  $Kc = \frac{Cn}{Cb} \times 100$  gdzie poszczególne indeksy oznaczają: Kc – liczba punktów w kryterium cena, Cn – najniższa cena oferty, Cb – cena oferty badanej.

- 2) Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz podatek VAT.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jest niekompletna, nie spełnia warunków opisanych w zapytaniu ofertowym lub wzorze umowy.
- 4) W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie Zamawiający może prowadzić z Wykonawcami negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
- 5) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

#### 6. Publikacja dokumentów

Zapytanie ofertowe i wszelkie informacje dotyczące postępowania publikowane są na tablicy ogłoszeń i Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### 7. Osoby upoważnione do kontaktu

Janusz Pasterz e-mail: kierownik_gosp@zsm.resman.pl tel. 17 748 22 44	
---	--

Rzeszów, 09.02.2015 r.

KIEROWNIK GOSPODARCZY  
10.02.15  
Janusz Pasterz  
(data i podpis pracownika)

DYREKTOR  
10.02.2015r.  
mgr Mariusz Napica  
(data i podpis Dyrektora)