



POWIATOWY URZĄD PRACY w ŁAŃCUCIE

ul. Piłsudskiego 9
37-100 Łańcut

tel. 17 225 91 31

fax. 17 225 91 66

e-mail: rzla@praca.gov.pl

PU.551.2.2023.1

Łańcut, 10.10.2023 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie, ul. Piłsudskiego 9, 37-100 Łańcut.
2. **Nazwa szkolenia:** „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminali płatniczych”.
3. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 - Zorganizowanie i przeszkolenie 11 osób bezrobotnych w ramach środków Funduszu Pracy.
Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i terminali płatniczych.
 - Zajęcia powinny odbywać się w warunkach dostosowanych do zakresu i programu szkolenia, z uwzględnieniem wymogów ustalonych właściwymi przepisami prawa w tym zakresie, a w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) oraz z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).
 - Szkolenie powinno obejmować godzinę zegarową, za którą uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy. Długość przerwy może być ustalana w sposób elastyczny. Szkolenie powinno składać się z zajęć teoretycznych i praktycznych oraz odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00, do 8 godzin dydaktycznych dziennie.
 - Zajęcia powinny być prowadzone przez wykładowców/trenerów, posiadających wykształcenie związane z tematyką szkolenia oraz posiadać doświadczenie z zakresu szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia.
 - Uczestnikom szkolenia należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz materiały do ćwiczeń, tj. skrypt z zakresu szkolenia, skoroszyt, notatnik i długopis.
 - Podczas zajęć należy zaplanować drobny poczęstunek (woda mineralna, kawa, herbata, ciastka).
 - Pomieszczenia i miejsca, w których będą się odbywać zajęcia powinny spełniać wymagania BHP i PPOŻ uregulowane w przepisach odrębnych oraz być wyposażone w liczbę stanowisk odpowiednią do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym.

- Sala powinna być wyposażona w urządzenia i materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, tj. m. in.: flipchart z blokiem lub tablica z przyborami do pisania, sprzęt audiowizualny i inne niezbędne materiały i urządzenia potrzebne do wykonania programu zajęć (kasy fiskalne, terminale płatnicze).
- Po zakończeniu szkolenia i egzaminie wewnętrznym Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

4. Miejsce szkolenia: miasto Łańcut.

5. Forma szkolenia: stacjonarna.

6. Planowana liczba godzin szkolenia: 50 godzin.

7. Program szkolenia powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej;
- 2) Zagadnienia księgowo-prawne w obrębie zawodu sprzedawcy;
- 3) Podstawowe akty prawne związane ze stosowaniem kas fiskalnych;
- 4) Organizacja sprzedaży detalicznej i obsługa klienta;
- 5) Zasady działania i obsługa urządzeń fiskalnych oraz terminali płatniczych;
- 6) Przygotowanie kasy do pracy i rozliczenia kasjerskie.

8. Termin realizacji zamówienia: październik/listopad 2023 r.

9. Warunki płatności: 14 dni od dnia dostarczenia faktury wraz z dokumentami.

10. Termin i miejsce składania ofert: do dnia 18.10.2023 r. do godz. 14.00.

Sekretariat PUP Łańcut, ul. Piłsudskiego 9, 37-100 Łańcut – dziennik podawczy.

11. Sposób i forma złożenia oferty: pocztą (decyduje data wpływu), osobiście. Instytucja szkoleniowa składa ofertę szkoleniową w niniejszym zapytaniu ofertowym, w nieprzejrzystej, zabezpieczonej przed dostępem (zaklejonej) kopercie z adnotacją: „OFERTA SZKOLENIOWA na organizację szkolenia pod nazwą: „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminali płatniczych”, nie otwierać do dnia składania ofert do godz. 14.00”.

12. Warunki udziału w postępowaniu, które będą decydować o wyborze oferty:

Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucjom szkoleniowym, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

13. Kryteria oceny ofert:

- 1) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
- 3) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 4) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 5) koszty szkolenia.

14. Wymagane w ofercie dokumenty i oświadczenia:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) program szkolenia,
- 3) harmonogram szkolenia,
- 4) preliminarz kosztów,
- 5) oświadczenie dot. akceptacji wzorów dokumentów,
- 6) pełnomocnictwo do reprezentacji Wykonawcy w przypadku złożenia oferty przez inną osobę, niż wskazana w dokumentach rejestrowych,
- 7) oświadczenie podmiotu o braku istnienia wykluczających powiązań.

15. Sposób porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) osobiście: Powiatowy Urząd Pracy w Łąncucie, 37-100 Łącut, ul. Piłsudskiego 9, pok. 3;
- 2) telefonicznie: 17 225 91 39;
- 3) e-mailem: rzla@praca.gov.pl

16. Osoba wyznaczona do kontaktu ze strony Zamawiającego: Ewelina Lachtara-Litwin.

17. Niewypełnienie zawartych w ofercie wymagań spowoduje nieprzyjęcie oferty w tym postępowaniu i jej odrzucenie. Informujemy, iż złożenie oferty nie będzie wiązało stron. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania.
18. W trakcie oceny oferty Zamawiający może zwracać się do Wykonawcy o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
.....
Wojciech Wydrzyński
podpis Dyrektora PUP
w Łąncucie

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Program szkolenia
3. Harmonogram szkolenia
4. Preliminarz kosztów
5. Oświadczenie dot. akceptacji wzorów dokumentów
6. Oświadczenie podmiotu o braku istnienia wykluczających powiązań
7. Klauzula informacyjna