



PUP-ZDRZ-333-6/2023

Szamotuły, dn.19.06.2023r.

**Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowej
pn. „Obsługa kasy fiskalnej, terminali płatniczych i programu do fakturowania”,
którego wartość nie przekracza
kwoty 130.000 złotych**

- I. **Warunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia:**
1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i przeprowadzenie szkolenia pn: „**Obsługa kasy fiskalnej, terminali płatniczych i programu do fakturowania**” dla osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach.
 2. **Liczba uczestników:** 1 osoba
 3. **Celem szkolenia** jest nabycie przez uczestnika wiedzy i umiejętności praktycznych dotyczących następujących zagadnień:
 - sprzedawca - podstawowe zadania i obowiązki;
 - omówienie rodzajów urządzeń fiskalnych;
 - omówienie form sprzedaży;
 - paragon;
 - operacje na kasie fiskalnej, reklamacja, zwrot, raporty;
 - obsługa terminala, kart płatniczych;
 - podstawy fakturowania.
 4. **Planowany termin** rozpoczęcia szkolenia: czerwiec lub lipiec 2023r.
 5. **Zajęcia powinny** odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem zajęć.
 6. **Miejsce szkolenia:** powiat szamotulski lub miasto Poznań
 7. **Program szkolenia**, wymiar czasu, jego tematyka oraz zakres muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Program kursu winien zawierać co najmniej 16 godzin edukacyjnych i obejmować część teoretyczną i praktyczną.
 8. Szkolenie zakończy się egzaminem sprawdzającym nabyte przez uczestnika szkolenia umiejętności.
 9. Uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym ukończeniu otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).
 10. Wykonawca winien realizować szkolenie w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz ze swobodnym dostępem do węzła sanitarnego, z uwzględnieniem obowiązujących obostrzeń wynikających z panującego stanu epidemii.
 11. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia ma obowiązek zapoznać uczestnika ze szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia, a także winien przekazać uczestnikowi harmonogram zajęć oraz gwarantowane w ofercie materiały szkoleniowe.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi szkolenia materiałów biurowych i piśmiennych, które zostaną przekazane uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia (tj. notatnik, długopis, teczka) oraz do udostępnienia co najmniej na czas szkolenia materiałów dydaktycznych.

13. Instytucja realizująca szkolenie winna zapewnić odpowiednią ilość stanowisk (pojazdów, maszyn, urządzeń itp.) tak, aby umożliwić uczestnikowi odbycie odpowiedniej ilości godzin zajęć praktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem kursu.
14. Wykonawca w ostatnim dniu szkolenia ma obowiązek przeprowadzić badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia.

II. Wymagania względem Wykonawców:

1. posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej;
2. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
3. zapewnienie co najmniej 1 osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 szkolenia w zakresie tematycznym odpowiadającym zakresowi przedmiotowego szkolenia;
4. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
5. posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 1 szkolenia z obszaru zlecanego w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty.

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków Wykonawca składa stosowne oświadczenia w treści oferty.

III. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:

1. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz jak najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Urząd uwzględni:
 - a) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce;
 - b) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
 - c) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - d) rodzaj zaświadczenia które uzyskują uczestnicy potwierdzające ukończenie szkolenia;
 - e) cena szkolenia.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata na szkolenia lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zlecenie zamówienia.

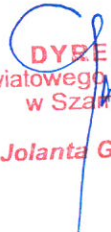
IV. Miejsce i termin składania oferty:

Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia zobowiązane są do złożenia wypełnionego Formularza oferty na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami.

Ofertę należy złożyć do dnia: 26.06.2023r. do godz. 15.30 pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły; przez platformę ePUAP z zastosowaniem podpisu elektronicznego lub e-mailem na adres: szkolenia@szamotuly.praca.gov.pl z zastrzeżeniem, że oryginał należy podpisać i wysłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby tuł. Urzędu.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy z załącznikami
2. Oświadczenie - sankcje


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szamotułach
Jolanta Gaikowska