

 Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, tel.: 61 10 18 100, fax: 61 292 28 63

**posz@praca.gov.pl**

PUP-ZDRZ-4343-16/2024 Szamotuły, dn.15.03.2024r.

**Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowejpn. „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych**

I. W**arunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia**:

1. Przedmiotem postępowania jest **rozeznanie cenowe** dotyczące usługi organizacji i realizacji szkolenia pn**:„Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”**dla osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach**.**
2. **Liczba uczestników:** 1 osoba, jednakże Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby uczestników.
3. **Celem szkolenia** jest nabycie przez uczestnika wiedzy i umiejętności praktycznych dotyczących następujących zagadnień:

- sprzedawca - zadania i obowiązki;

- omówienie rodzajów urządzeń fiskalnych;

- omówienie form sprzedaży;

- paragon;

- operacje na kasie fiskalnej, reklamacja, zwrot, raporty;

- obsługa terminala, kart płatniczych;

- podstawy fakturowania.

1. **Planowany termin** rozpoczęcia szkolenia: do uzgodnienia z Zamawiającym.
2. **Zajęcia powinny** odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem zajęć.
3. **Miejsce szkolenia**: Szamotuły
4. **Program szkolenia**, wymiar czasu, jego tematyka oraz zakres muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Program kursu winien zawierać co najmniej 25 godzin zegarowych i obejmować część teoretyczną i praktyczną.
5. Szkolenie zakończy się egzaminem sprawdzającym wiedzę i umiejętności praktyczne nabyte przez uczestnika szkolenia.
6. Uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym ukończeniu otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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) lub zaświadczenie zgodne z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnik szkolenia dołączył do tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestników kierowanych przez Zamawiającego.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
13. Posiadać uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz prowadzić szkolenia przez osoby do tego przygotowane, legitymujące się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami,
14. Przeprowadzić w sposób bezstronny i obiektywny weryfikację nabytych kompetencji/ kwalifikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu,
15. Wystawić odpowiednie zaświadczenie zgodnie z  Rozporządzeniem Ministra Pracy
i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667) lub zaświadczenia zgodnego z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem dla każdego uczestnika, który ukończył szkolenie.
16. Przeprowadzić badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia.
17. Przedstawić szczegółowy preliminarz, z którego wynikałby koszt całkowity szkolenia koszt przypadający na jedną osobę oraz koszt osobogodziny,
18. Na bieżąco informować powiatowy urząd pracy o przypadkach nierealizowania materiału szkoleniowego (braku aktywności w trakcie zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym lub nie przystąpienia do sprawdzianu wiedzy) przez osobę skierowaną oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.

 **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 uwzględnia:

1. doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce;
2. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
3. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
4. rodzaj zaświadczenia które uzyskają uczestnicy potwierdzające ukończenie szkolenia;
5. 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: 25.03.2024r. 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 tut. Urzędu.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy z załącznikami
2. Oświadczenie - sankcje