



# POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

DO.2711.1.2023

Dębica, dnia 13 marca 2023 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy, w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 zł, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia na szkolenie:

„Profesjonalny sprzedawca z obsługą kas fiskalnych, fakturowaniem i sprzedażą internetową”

Liczba uczestników szkolenia – **6 osób** bezrobotnych.

Liczba godzin szkolenia - **70 godzin**

Miejsce realizacji szkolenia - zajęcia teoretyczne odbywać się będą w Sali Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy ul. Cmentarna 20.

Termin rozpoczęcia szkolenia –**11 kwiecień 2023 r.**

**Termin składania ofert - 21 marca 2023 r. godz. 10:00.**

Oferty można składać w formie pisemnej (wzór - zał. nr 1) w siedzibie Zamawiającego.

Adres: **Powiatowy Urząd Pracy, ul. Cmentarna 20, 39-200 Dębica.**

Godz. pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> -15<sup>30</sup>. Tel: 14 6809 100, fax: 14 6809 103

Wszelkie zapytania związane z przedmiotem zamówienia należy kierować na adres: [rzde@praca.gov.pl](mailto:rzde@praca.gov.pl)

### 1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

#### 1.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Wykonawca może uzyskać zamówienie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych, jeśli posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. , poz. 781).

#### 1.2. Wiedza i doświadczenie

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat do terminu składania ofert **przeprowadził minimum dwa szkolenia grupowe (min 5 osób)** z zakresu przedmiotu zamówienia (wskazane w załączonym „Wykazie usług szkoleniowych” - wzór - zał. nr 3a) i na potwierdzenie tego przedłoży referencje od odbiorcy usług (dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi szkoleniowej w zakresie przedmiotu zamówienia).

#### 1.3. Osoby zdolne do wykonywania zamówienia

Wykonawca spełni warunek, jeśli **dysponował będzie minimum dwoma osobami** posiadającymi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia szkoleń/wykładów w tematyce przedmiotu zamówienia i każda z nich przeprowadziła minimum dwa szkolenia z zakresu, który będzie realizować. W tym celu Wykonawca przedłoży wykaz osób przewidzianych do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych (wzór - zał. nr 4a).

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa



# POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

---

narodowego (t.j. Dz. U. 2023 poz. 129 ze zm.). (wzór – załącznik nr 10)

Ocena dokonana będzie na podstawie przedłożonych dokumentów i wynikających z nich informacji zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia.

## 2. CEL SZKOLENIA.

Celem szkolenia jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych, fakturowaniem i sprzedażą internetową.

Szkolenie powinno zakończyć się wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia spełniającego wymogi określone w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), zawierającego następujące informacje:

- 1) numer z rejestru,
- 2) imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- 4) formę i nazwę szkolenia,
- 5) okres trwania szkolenia,
- 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Podmioty uprawnione do wystawiania zaświadczeń zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652) są zobowiązane do wydania zaświadczenia zgodnie ze wzorem MEN wraz z suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

**Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia**

## 3. OPIS SZCZEGÓŁOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest **usługa szkoleniowa dla osób bezrobotnych** obejmująca zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. „**Profesjonalny sprzedawca z obsługą kas fiskalnych, fakturowaniem i sprzedażą internetową**”. Udzielenie zamówienia wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy.

Kod CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego.

### 3.1 Program szkolenia.

Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę szkolenia;
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;



# POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

---

- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

- BHP w obiekcie handlowym,
- minimum sanitarne,
- podstawy handlu,
- profesjonalna obsługa klienta,
- nowoczesne techniki sprzedaży,
- skuteczna i efektywna sprzedaż,
- obsługa kas fiskalnych różnych typów oraz terminali płatniczych,
- fakturowanie i gospodarka magazynowa - obsługa programu komputerowego Comarch ERP OPTIMA,
- sporządzanie dokumentów sprzedaży,
- sprzedaż internetową (m.in.tj: wybór i instalacja sklepu internetowego, tworzenie kategorii i asortymentu sklepu, zarządzanie zamówieniami, płatnościami i wysyłką (Zamawiający wymaga aby w ogólnej liczbie godzin szkolenia uwzględnić 10 godzin z zakresu sprzedaży internetowej).

### 3.2 Liczba uczestników szkolenia - 6 osób bezrobotnych.

### 3.3 Harmonogram realizacji zamówienia

#### Liczba godzin i dni szkolenia.

Całkowita liczba godzin szkolenia przypadająca na każdego uczestnika powinna wynosić: **70 godzin** z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Godzina szkolenia to 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej).

Dzienny wymiar godzin szkolenia to 7 godzin szkolenia. Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 50 godzin całkowitej liczby godzin szkolenia. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt w przedziale czasowym między godziną 08:00 a 15:00.

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej w wymiarze maksymalnie 2 godzin. Czas trwania egzaminu wlicza się do liczby godzin kursu.

#### Termin realizacji:

Rozpoczęcie szkolenia – **11 kwietnia 2023 r.**

Zakończenie szkolenia zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę harmonogramem.

### 3.4 Miejsce realizacji.

Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie miasta Dębica - w sali PUP, ul. Cmentarna 20. Sala klimatyzowana, z bezprzewodowym dostępem do Internetu, wyposażona w 10 stanowisk komputerowych (komputery typu laptop DELL Vostro 3500 o parametrach technicznych: Intel® Core i3 2394MHz, RAM 3GB, HDD 320GB, DVD RW, oraz oprogramowanie: MS Windows 10 PRO, Office 2010, Adobe Reader) i sprzęt dydaktyczny (drukarka, kserokopiarka, projektor z ekranem dotykowym suchościeralnym, tablica typu Flipchart, możliwość udostępnienia dodatkowego laptopa i projektora ekranu rozkładanego).

Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu przed rozpoczęciem szkolenia.

**Wykonawca zapewni oprogramowanie specjalistyczne na czas szkolenia.**



# POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

**Wybrany Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania oprogramowania na 6 stanowiskach komputerowych w Sali PUP w terminie poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym.**

Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia na własność:

- 1) niezbędne materiały piśmienne (zeszyt, długopis),
- 2) dydaktyczne: podręcznik oraz skrypty z zakresu tematyki szkolenia, zgodne z aktualnym stanem prawnym,
- 3) inne materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia min. aktualnie obowiązujące druki rejestrowe i zgłoszeniowe do odpowiednich urzędów związane z założeniem działalności gospodarczej.

Materiały (wymienione w ofercie - wzór zał. nr 5b) muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia (wraz z harmonogramem zajęć) w pierwszym dniu szkolenia. Materiały dydaktyczne powinny być adekwatne do treści prowadzonej usługi oraz dobre jakościowo. Każdy uczestnik powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem odbiór materiałów (oryginał potwierdzenia otrzymuje Zamawiający). Każdy uczestnik szkolenia musi mieć również zapewniony dostęp do odpowiedniego sprzętu oraz materiałów ćwiczeniowych do zajęć praktycznych w całym procesie nauczania

### 3.5 Obowiązki Wykonawcy:

- 1) zapewnienie kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe, wykształcenie, doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia,
- 2) wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone bezpośrednio przez wykładowcę, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu,
- 3) opracowanie programu szkolenia zgodnie z wytycznymi (pkt 3.1 i wg wzoru - zał. nr 6),
- 4) opracowanie harmonogramu szkolenia (wg wzoru - zał. nr 7),
- 5) zapewnienie specjalistycznego oprogramowania (aktualnego, legalnego), sprzętu (wykaz - wzór - zał. Nr 5a) i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych dla grupy 6 osób z uwzględnieniem bezpiecznych, higienicznych warunków realizacji szkolenia,
- 6) zapewnienie uczestnikom szkolenia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 7) przed rozpoczęciem zajęć zapoznanie uczestników szkolenia ze szczegółowym programem i przekazanie harmonogramu zajęć,
- 8) wyposażenie uczestników w materiały piśmienne i dydaktyczne, podręczniki/skrypty (wykaz - wzór - zał. 5b),
- 9) zapewnienie uczestnikom serwisu kawowego w każdym dniu szkolenia: kawa, herbata, cukier, woda pitna butelkowana min 0,5 litr osoba/dzień,
- 10) opracowanie i wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń oraz innych dokumentów,
- 11) Wykonawca będzie zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osobę bezrobotną wskazaną przez Zamawiającego, która nie posiada prawa do stypendium szkoleniowego oraz która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i przysługuje jej stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art.72 ust.1, pkt 1 ustawy od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Poniesiony wydatek na ubezpieczenie NNW nie może mieć wpływu na łączny koszt usługi szkoleniowej.

### 3.6 Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do podania ogólnej wartości usługi szkoleniowej z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (formularz ofertowy - zał. nr 1).
- 2) Cena winna być wyrażona w złotych cyfrowo i słownie.
- 3) Cena winna zawierać wszystkie koszty niezbędne do przeprowadzenia usługi w tym także: koszt najmu sali w kwocie – **4 550,00 zł** (tj. 65 zł/godz.), oraz koszt serwisu kawowego, (wzór kalkulacji ceny - zał. nr 8).



# POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

## 4 OCENA OFERTY

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria:

- 1) **cena oferty brutto - waga 60%**,
- 2) **doświadczenie Wykonawcy - waga 5%**,  
tj. doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia określone liczbą przeprowadzonych szkoleń grupowych z zakresu przedmiotu zamówienia (dla minimum 5 osób) - w okresie od 1 stycznia 2020 r. do terminu składania ofert (*na podstawie załączonego wykazu - wzór zał. nr 3a*);
- 3) **doświadczenie kadry dydaktycznej - waga 25%**,  
tj. doświadczenie kadry dydaktycznej określone liczbą godzin przeprowadzonych szkoleń/wykładów (minimum 6 godz. każde) z zakresu przedmiotu zamówienia - w okresie od 1 stycznia 2020 r. do terminu składania ofert (*na podstawie załączonego wykazu - wzór zał. nr 3b*); wykazane szkolenie musi obejmować zakres tej części przedmiotu zamówienia, która będzie przez niego realizowana.
- 4) **posiadanie certyfikatu jakości usług - waga 5%**,
- 5) **przeprowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń - waga 5%**.

W kryterium „cena oferty brutto” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba pkt. za kryterium nr 1} = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto ze złożonych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 0,60$$

W kryterium „doświadczenie Wykonawcy” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba pkt. za kryterium nr 2} = \frac{\text{liczba szkoleń* Wykonawcy w badanej ofercie}}{\text{maksymalna liczba szkoleń Wykonawcy}} \times 100 \times 0,05$$

\* W przypadku liczby szkoleń większej niż 20 - liczba pkt max 5.

W sytuacji, gdy Wykonawca w wykazie wykonanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia wykaże się realizacją szkoleń składających się z kilku edycji (każda dla min 5 osób) - każda edycja traktowana będzie jako odrębne szkolenie.

W kryterium „doświadczenie kadry dydaktycznej” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba pkt. za kryterium nr 3} = \frac{\text{Średnia liczba godz. szkoleń Wykładowców w badanej ofercie}}{\text{maksymalna średnia liczba szkoleń Wykonawcy ze złożonych ofert}} \times 100 \times 0,25$$

W przypadku liczby godzin szkoleń jednego wykładowcy większej niż 500 – przyjmuje się do wycień 500. w sytuacji gdy w ofercie jest wykazanych kilku wykładowców – przyjmuje się średnią liczbę przy zachowaniu warunku wyżej podanego.

W kryterium nr 4 „posiadanie certyfikatu jakości usług” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu n/w punktacji: w przypadku posiadania Certyfikatu Systemu Zarządzania Jakością ISO - 5 pkt, w przypadku posiadania akredytacji np. Kuratora Oświaty - 3 pkt, w przypadku posiadania pozostałych certyfikatów - 1 pkt, a w przypadku braku certyfikatu - 0 pkt.

Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe i gwarantującej wysoki poziom świadczonych usług, określonych w certyfikacie.

Jeżeli Wykonawca przedłoży kilka certyfikatów punktowany będzie certyfikat z najwyższą wagą.



# POWIATOWY URZĄD PRACY W DĘBICY

---

W kryterium nr 5 „**prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń**” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu n/w punktacji: w przypadku prowadzenia analiz i przedłożenia informacji w tym zakresie z uwzględnieniem zatrudnienia po szkoleniu - 5 pkt, bez uwzględnienia zatrudnienia 3 pkt, a w przypadku braku analiz - 0 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia pisemnej analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń wraz z informacją o wynikach tej analizy.

## 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części,
- 2) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
- 3) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania.

### Załączniki do Zaproszenia:

1. Formularz oferty (wzór – zał. 1).
2. Klauzula informacyjna (wzór – zał. 2)
3. Wykaz usług (wzór – zał. 3a i 3 b).
4. Wykaz osób (wzór – zał.4a).
5. Wykaz szkoleń wykładowców (wzór – zał. 4b).
6. Wykaz pomieszczeń i wyposażenia (wzór – 5a).
7. Wykaz materiałów dla uczestników szkolenia (wzór – zał. 5b).
8. Program szkolenia (wzór – zał. 6).
9. Harmonogram szkolenia (wzór – zał. 7).
10. Kalkulacja kosztów szkolenia (wzór – 8).
11. Ogólne warunki umowy (zał. 9).
12. Oświadczenie (zał. 10).