



**CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY

85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147

tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341

e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl

http://bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428



Znak: PUP-CP-2411-1/AF/2015

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

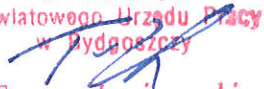
**KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST USŁUGA SZKOLENIOWA  
REALIZOWANA DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BYDGOSZCZY**

**Z PODZIAŁEM NA 2 CZĘŚCI:**

**CZĘŚĆ NR 1 – SZKOLENIE O NAZWIE „FAKTURZYSTA Z OBSŁUGĄ KASY FISKALNEJ”**

**CZĘŚĆ NR 2 – SZKOLENIE O NAZWIE „OBSŁUGA KASY FISKALNEJ Z MINIMUM SANITARNYM”**

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bydgoszczy  
  
Tomasz Zawiszcwski

Bydgoszcz, dnia 20 lutego 2015 r.

## ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY - INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, [www.bip.pup.bydgoszcz.pl](http://www.bip.pup.bydgoszcz.pl).
- 1.2. **Godziny pracy Urzędu:** poniedziałek-czwartek: od 7:15 do 15:15, wtorek: od 7:15 do 16:15, piątek od 7:15 do 14:15.
- 1.3. **Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcą w imieniu zamawiającego – Agnieszka Fos – tel. 52 36 04 372; email: [szkolenia-grupowe@pup.bydgoszcz.pl](mailto:szkolenia-grupowe@pup.bydgoszcz.pl) fax 52 36 04 371**
- 1.4. **Sposób porozumienia się pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą.** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia zamawiający i wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail)**. Każda ze stron zobowiązana jest na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
- 1.5. Definicje i skróty: Ilekroć w niniejszym zapytaniu ofertowym jest mowa o:
  - 1) zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy,
  - 2) wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia,
  - 3) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie realizowane jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy, jako postępowanie o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
- 2.2. Postępowanie oznaczone jest znakiem **PUP-CP-2411-1/AF/2015**. Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

## ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa szkoleniowa realizowana dla Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy**. CPV-80500000-9 Usługi szkoleniowe. 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.
- 3.2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Każdy z wykonawców może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.
- 3.3. **Zamówienie składa się z 2 części:**  
**Część nr 1 - szkolenie o nazwie „Fakturzysta z obsługą kasy fiskalnej”.**  
**Część nr 2 - szkolenie o nazwie „Obsługa kasy fiskalnej z minimum sanitarnym”.**
- 3.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w zakresie części:
  - 1) numer 1 zamówienia w załączniku nr 1a do zapytania ofertowego.
  - 2) numer 2 zamówienia w załączniku nr 1b do zapytania ofertowego.
- 3.5. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w wysokości 40 % zamówienia podstawowego.

## ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

- 4.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, spełniający warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 4.1.1. wykonawca musi **wykazać, że posiada:**

**aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych**, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149).

Na wykazanie ww. warunku wykonawca musi złożyć oświadczenie o posiadaniu wpisu wraz ze wskazaniem jego numeru. Treść oświadczenia zawarta jest w ofercie szkoleniowej stanowiącej:

- załącznik nr 2a do zapytania ofertowego w zakresie części numer 1 zamówienia,
- załącznik nr 2b do zapytania ofertowego w zakresie części numer 2 zamówienia.

2) posiadania doświadczenia w realizacji zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 4.1.2. wykonawca musi wykazać, że **wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – to w tym okresie co najmniej 5 szkoleń w zakresie:**

- a) części numer 1 zamówienia w przedmiocie fakturowania i obsługi kasy fiskalnej łącznie dla minimum 50 osób.**
- b) części numer 2 zamówienia w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej łącznie dla minimum 50 osób.**

Na wykazanie ww. warunku wykonawca musi złożyć oświadczenie. Treść oświadczenia zawarta jest w ofercie szkoleniowej stanowiącej:

- załącznik nr 2a do zapytania ofertowego w zakresie części numer 1 zamówienia,
- załącznik nr 2b do zapytania ofertowego w zakresie części numer 2 zamówienia.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

**Na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania potencjałem technicznym wykonawca musi wykazać, że dysponuje podczas wykonania zamówienia: w zakresie części zamówienia nr 1 i 2 (wymagania wspólne):**

- pomieszczeniami umożliwiającymi realizację zamówienia dostosowanymi do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz o zlikwidowanych barierach architektonicznych umożliwiających osobom niepełnosprawnym udział w szkoleniu, **w tym co najmniej 1 salą szkoleniową umożliwiającą realizację zajęć teoretycznych, dostosowaną do ilości osób szkolonych z odpowiednią liczbą miejsc i stolików, oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją.** Ponadto uczestnicy szkolenia muszą mieć zapewniony **dostęp do zaplecza sanitarnego.** Pomieszczenia muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719).
- **rzutnikiem multimedialnym, flipchartem i komputerem posiadającym niezbędne i legalne oprogramowanie dla prowadzącego zajęcia (wykładowcy).**
- **co najmniej 10 indywidualnymi stanowiskami wyposażonymi w 10 kas fiskalnych,**

**w zakresie części zamówienia nr 1 (wymaganie dodatkowe):**

- **co najmniej 10 indywidualnymi stanowiskami komputerowymi z niezbędnym i legalnym oprogramowaniem.**

**Na wykazanie ww. warunku wykonawca musi złożyć oświadczenie. Treść oświadczenia zawarta jest w ofercie szkoleniowej stanowiącej**

- załącznik nr 2a do zapytania ofertowego w zakresie części numer 1 zamówienia,
- załącznik nr 2b do zapytania ofertowego w zakresie części numer 2 zamówienia.

- 4.2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień złożenia oferty, spełnienie warunków.
- 4.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana metodą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o dołączone przez wykonawcę do oferty oświadczenie.
- 4.4. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:**
  - 1) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub
  - 2) są powiązani osobowo lub kapitałowo z zamawiającym.Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 4.5. **Zamawiający na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu wymaga złożenia przez wykonawcę oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych wykonawcy z zamawiającym - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.**

## **ROZDZIAŁ V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MUSI DOSTARCZYĆ WYKONAWCA**

- 5.1. **Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz posiadania uprawnień do wykonywania działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania wymaga złożenia przez wykonawcę oferty szkoleniowej według wzoru zamawiającego**
  - załącznik nr 2a do zapytania ofertowego (w zakresie części numer 1 zamówienia).
  - załącznik nr 2b do zapytania ofertowego (w zakresie części numer 2 zamówienia).
- 5.2. **Inne dokumenty, które należy dołączyć do oferty:**
  - **Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).**
- 5.3. Oświadczenie musi być złożone w **formie oryginału. Pozostałe dokumenty (np. certyfikat jakości usług, pełnomocnictwo) należy złożyć w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy.**
- 5.4. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone** w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 5.5. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę/y nie wymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zawierać w szczególności wskazanie mocodawcy i pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa, datę sporządzenia oraz czytelny podpis mocodawcy.
- 5.6. **W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
- 5.7. Wymaga się, aby wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, przekreślenia, dopiski były datowane i podpisane własnoręcznie przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty wraz z pieczętką/ami imienną/yymi tej/tych osoby/ób.

## **ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE DODATKOWE, W TYM DOTYCZĄCE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

Zamówienie może być współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

## ROZDZIAŁ VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 7.1. **Każdy wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. Wykonawcy, którzy chcą złożyć oferty na więcej niż jedną część zamówienia zobowiązani są wraz z ofertą złożyć w 1 kopercie:**
- 1) oddzielnie w zakresie poszczególnej części zamówienia kserokopię akredytacji na dane szkolenie.
  - 2) w jednym egzemplarzu pozostałe dokumenty np. pełnomocnictwo (wspólnym dla wszystkich części).
- 7.2. **Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze lub odręcznie.** Wymagane dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.3. **Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy** w zakresie jej praw majątkowych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z wpisem do KRS, wpisem do CEIDG lub umową spółki albo przez osobę/y posiadającą/e pełnomocnictwo, które należy dołączyć do oferty.
- 7.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.5. **Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem wyznaczonego terminu do składania ofert.** Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają powiadomienia zamawiającego.
- 7.6. **Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez zamawiającego.** Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez adnotację o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone wykonawcy. Każdy składający ofertę może otrzymać pisemne poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia zgodnym z rejestrem.
- 7.7. Oferta powinna składać się z zestawu dokumentów, o których mowa w Rozdziale V zapytania ofertowego. Wszystkie strony oferty muszą być zespolone w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 7.8. **Opakowanie oferty** - wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie lub opakowaniu, którą/e należy zaadresować:

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Toruńska 147  
85-950 Bydgoszcz

**Oferta zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na realizację usługi szkoleniowej z podziałem na 2 części : część zamówienia nr ..... szkolenie o nazwie „.....” - Nie otwierać przed dniem 26.02.2015 r. godz. 09.00”.**

## ROZDZIAŁ VIII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

- 8.1. **Ofertę należy złożyć do dnia 26.02.2015 r. do godz. 08.30 w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, II piętro, pokój 207.**
- 8.2. **Termin otwarcia ofert: Otwarcie ofert nastąpi 26.02.2015 r. o godz. 09.00 w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, II piętro – pokój 210.**
- 8.3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wykonawcy niezwłocznie.
- 8.4. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

- 8.5. Informacje, o których mowa zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniossek.

#### ROZDZIAŁ IX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 9.1. Cenę oferty stanowi koszt szkolenia/eń brutto wszystkich osób. Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2013 r., poz. 1722 z późn. zm.) zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.
- 9.2. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 9.3. Oferowana cena nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
- 9.4. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, w szczególności elementy przewidziane opisem przedmiotu zamówienia, a także takie które nie są w nim wprost wyartykułowane lecz są niezbędne dla prawidłowego świadczenia usługi.
- 9.5. **Zamawiający zastrzega, żeby wykonawca w cenie oferty:**
- 1) **uwzględnił koszt:**
    - a) poczęstunku dla uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest **zapewnić poczęstunek każdemu uczestnikowi szkolenia w każdym dniu realizacji zajęć – minimum napój zimny i ciepły oraz kanapkę i drożdżówkę,**
    - b) **bezwrotnych materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia w formie drukowanej oraz notatnik i długopis,**
    - c) **dojazdu uczestników szkolenia do miejsca realizacji zajęć praktycznych, w przypadku gdy znajduje się ono poza Bydgoszczą.**
  - 2) **nie uwzględnił** kosztów ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt ubezpieczyć wszystkich uczestników szkolenia od NNW.

#### ROZDZIAŁ X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami przypisując im odpowiednie wagi procentowe. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę poszczególnych kryteriów (A,B) według podanego wzoru  $P = A + B$ :

Przy ocenie ofert zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

**A – Cena – 60 %**

**B – Dokument/y potwierdzający/e jakość świadczonych usług – 40 %**

Wskazówka:

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**A - Cena oferty danej części zamówienia – 60 % (maksymalna liczba punktów za to kryterium – 60 pkt)**

$\text{Cena oferty} = \frac{\text{Cena oferowana brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena oferowana brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$
---

**B – Dokument/y potwierdzający/e jakość świadczonych usług – 40 % (maksymalna liczba punktów za to kryterium – 40 pkt)**

**Kryterium B będzie oceniane w zakresie części nr 1 zamówienia w następujący sposób:**

Brak certyfikatu jakości usług.	0 pkt
Brak akredytacji wystawionej przez właściwego Kuratora Oświaty, na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w przedmiocie fakturowania i obsługi kasy fiskalnej.	0 pkt
<b>POSIADANIE CERTYFIKATU JAKOŚCI USŁUG</b> Wśród certyfikatów przedstawionych przez instytucje szkoleniowe uwzględniane będą <b>certyfikaty systemu zarządzania jakością w zakresie usług szkoleniowych</b> , wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO przez akredytowane jednostki certyfikacyjne. Kryterium posiadania certyfikatu zostanie uznane za spełnione jeżeli certyfikat będzie <b>ważny w dniu złożenia oferty</b> . Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie załączonej do oferty kserokopii certyfikatu, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy.	20 pkt
<b>POSIADANIE AKREDYTACJI WYSTAWIONEJ PRZEZ WŁAŚCIWEGO KURATORA OŚWIATY</b> , na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) <b>w przedmiocie fakturowania i obsługi kasy fiskalnej</b> . Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie załączonej do oferty kserokopii akredytacji, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy oraz jeżeli akredytacja będzie <b>ważna w dniu złożenia oferty</b> .	20 pkt
POSIADANIE AKREDYTACJI WYSTAWIONEJ PRZEZ WŁAŚCIWEGO KURATORA OŚWIATY, na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) <b>w przedmiocie fakturowania</b> .	10 pkt
POSIADANIE AKREDYTACJI WYSTAWIONEJ PRZEZ WŁAŚCIWEGO KURATORA OŚWIATY, na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) <b>w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej</b> .	10 pkt
Łączna suma punktów możliwych do uzyskania z tytułu POSIADANIA CERTYFIKATU JAKOŚCI USŁUG i AKREDYTACJI WYSTAWIONEJ PRZEZ WŁAŚCIWEGO KURATORA OŚWIATY, na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w przedmiocie fakturowania i obsługi kasy fiskalnej.	40 pkt

**Kryterium B będzie oceniane w zakresie części nr 2 zamówienia w następujący sposób:**

Brak certyfikatu jakości usług.	0 pkt
Brak akredytacji wystawionej przez właściwego Kuratora Oświaty, na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej.	0 pkt
<b>POSIADANIE CERTYFIKATU JAKOŚCI USŁUG</b> Wśród certyfikatów przedstawionych przez instytucje szkoleniowe uwzględniane będą <b>certyfikaty systemu zarządzania jakością w zakresie usług szkoleniowych</b> , wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO przez akredytowane jednostki certyfikacyjne. Kryterium posiadania certyfikatu zostanie uznane za spełnione jeżeli certyfikat będzie <b>ważny w dniu złożenia oferty</b> . Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie załączonej do oferty kserokopii certyfikatu, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy.	20 pkt
<b>POSIADANIE AKREDYTACJI WYSTAWIONEJ PRZEZ WŁAŚCIWEGO KURATORA OŚWIATY</b> , na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) <b>w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej</b> . Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie załączonej do oferty kserokopii akredytacji,	20 pkt

poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy oraz jeżeli akredytacja będzie <b>ważna w dniu złożenia oferty</b> .	
łącznie suma punktów możliwych do uzyskania z tytułu POSIADANIA CERTYFIKATU JAKOŚCI USŁUG i AKREDYTACJI WYSTAWIONEJ PRZEZ WŁAŚCIWEGO KURATORA OŚWIATY, na podstawie art. 68 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej.	40 pkt

## ROZDZIAŁ XI. Badanie ofert

- 11.1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11.2. Jeśli przedstawione przez wykonawcę oświadczenie lub dokumenty będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości zamawiający w toku badania ofert może zażądać przedstawienia oryginałów.
- 11.3. Zamawiający poprawia w ofercie, w oparciu o art. 87 ust. 2 ustawy:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym lub opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11.4. Zamawiający odrzuca ofertę, w szczególności gdy:
  - 1) treść oferty wykonawcy nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
  - 2) została ona złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - 3) wykonawca nie zgodził się w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

## ROZDZIAŁ XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 12.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 12.2. Warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jest zaakceptowanie przez zamawiającego wszystkich dokumentów, o których mowa w Punkcie 12.3. niniejszego zapytania ofertowego.
- 12.3. **Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu:**
  - 1) **Szczegółową kalkulację kosztów szkolenia** zaakceptowaną przez zamawiającego. Wzór kalkulacji zostanie przekazany wykonawcy wraz z zaproszeniem do zawarcia umowy.
  - 2) **Program szkolenia** na wzór zamawiającego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Wzór programu zostanie przekazany wykonawcy wraz z zaproszeniem do zawarcia umowy.
  - 3) **Plan nauczania** zaakceptowany przez zamawiającego. Wzór planu nauczania zostanie przekazany wykonawcy wraz z zaproszeniem do zawarcia umowy.
  - 4) **Wzory zaświadczenia/eń o ukończeniu szkolenia** lub innego/ych dokumentu/ów potwierdzającego/ych ukończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji,
  - 5) W przypadku udzielania zamówienia konsorcjum (określonymu w art. 23 ust. 1 ustawy) - **umowę regulującą współpracę tych wykonawców.**
- 12.4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji cenowych z wykonawcą, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą. W wyniku negocjacji nie może zostać ustalona cena wyższa niż wskazana w ofercie.

- 12.5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) uchyla się od zawarcia umowy,
  - 2) nie spełnił przesłanek warunkujących zawarcie umowy, o których mowa w Punkcie 12.2. i 12.3. niniejszego zapytania ofertowego,
- zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

### **ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WNOŚZENIA OFERTY WSPÓLNEJ PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH (KONSORCJA)**

- 13.1. Zgodnie z art. 23 ustawy wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 13.2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oferta wspólna powinna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IV zapytania ofertowego. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w Punkcie 4.5. musi być złożone odrębnie przez każdego z wykonawców będących partnerami (członkami konsorcjum). W przypadku dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału (oferta szkoleniowa) - punkty 4.1 Podpunkt 1, 2 i 3 zapytania ofertowego **wystarczy, że dokumenty potwierdzające spełnienie warunków złoży co najmniej jeden z uczestników oferty wspólnej lub gdy z dokumentów złożonych przez tych wykonawców łącznie będzie wynikać ich spełnienie.**
- 13.3. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wybrana w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 13.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

### **ROZDZIAŁ XIV. WZÓR UMOWY**

Wykonawca przedkładając ofertę **akceptuje w całości i bez ograniczeń wzór umowy**, stanowiący załącznik nr 4a do zapytania ofertowego (dotyczy części nr 1 zamówienia) i nr 4b (dotyczy części nr 2 zamówienia).

#### **ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1a (w zakresie części numer 1 zamówienia),
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1b (w zakresie części numer 2 zamówienia),
3. Oferta szkoleniowa – załącznik nr 2a (w zakresie części numer 1 zamówienia),
4. Oferta szkoleniowa – załącznik nr 2b (w zakresie części numer 2 zamówienia),
5. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z zamawiającym – załącznik nr 3,
6. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego na realizację szkolenia o nazwie „Fakturzysta z obsługą kasy fiskalnej” – załącznik nr 4a,
7. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego na realizację szkolenia o nazwie „Obsługa kasy fiskalnej z minimum sanitarnym” – załącznik nr 4b.

