

FUNDUSZ PRACY
-ALGORYTM

PFRON 

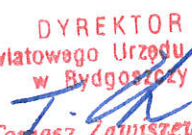
Znak: PUP-CP-2411-4/NG/2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

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

O NAZWIE "FAKTURZYSTA Z OBSŁUGĄ KASY FISKALNEJ"

ZATWIERDZAM: 
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bydgoszczy
Tomasz Zawiszeński

Bydgoszcz, dnia 24 lutego 2016 r.



Fundusze
Europejskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY - INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, 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 – Anna Gurzyńska – tel. 52 36 04 370; email: a.gurzynska@pup.bydgoszcz.pl fax 52 36 04 370.**
- 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 2015 r., poz. 2164).

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie realizowane jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy, jako postępowanie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
- 2.2. Postępowanie oznaczone jest znakiem **PUP-CP-2411-4/NG/2016**. 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 o nazwie: "Fakturzysta z obsługą kasy fiskalnej".** CPV-80500000-9 Usługi szkoleniowe. 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
- 3.3. **Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówienia uzupełniającego w wysokości 50% zamówienia podstawowego.**

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Termin wykonania zamówienia: **najpóźniej do dnia 30 listopada 2016 r.**
- 4.2. Czas trwania jednego szkolenia oraz planowane miesiące realizacji zostały wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 4.3. Szczegółowe terminy realizacji szkoleń zostaną ustalone z wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty, a przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

- 5.1. **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 5.1.1. wykonawca musi wykazać, że posiada **aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS)**, 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 z późn. zm.).

Na wykazanie ww. warunku wykonawca musi złożyć oświadczenie o posiadaniu wpisu do RIS wraz ze wskazaniem jego numeru.

Treść oświadczenia zawarta jest w ofercie szkoleniowej stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

2) posiadania doświadczenia w realizacji zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 5.1.2. wykonawca musi **wykazać, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie co najmniej:

- 3 szkolenia łącznie dla co najmniej 30 osób (min. 10 osób – 1 szkolenie) **w przedmiocie fakturowania i**

- 3 szkolenia łącznie dla co najmniej 30 osób (min. 10 osób – 1 szkolenie) **w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej**

albo:

- 3 szkolenia łącznie dla co najmniej 30 osób (min. 10 osób – 1 szkolenie) **w przedmiocie fakturowania i obsługi kasy fiskalnej**

Na wykazanie ww. warunku wykonawca musi złożyć oświadczenie. Treść oświadczenia zawarta jest w ofercie szkoleniowej stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania potencjałem technicznym wykonawca musi wykazać, że dysponuje podczas wykonania zamówienia:

- 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 i praktycznych, 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 2015, poz. 1422) 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 komputerami stacjonarnymi lub laptopami dla każdego uczestnika szkolenia. Każdy komputer musi posiadać legalne oprogramowanie.**
- **co najmniej 10 indywidualnymi stanowiskami wyposażonymi w 10 kas fiskalnych.**

Na wykazanie ww. warunku wykonawca musi złożyć oświadczenie. Treść oświadczenia zawarta jest w ofercie szkoleniowej stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

- 5.2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień złożenia ofert spełnienie warunków.
- 5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana metodą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o oświadczenia wykonawcy zawarte w ofercie.
- 5.4. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się w szczególności wykonawców, którzy:**
 - 1) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu (w tym nie złożyli prawidłowego pełnomocnictwa zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym),
 - 2) złożyli dokumenty w innej formie niż wymagał tego zamawiający ,
 - 3) nie uzupełnili braków na wezwanie zamawiającego,
 - 4) nie złożyli wyjaśnień na wezwanie zamawiającego skutkiem czego w ocenie zamawiającego wykonawca nie spełnił warunków udziału w postępowaniu.Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MUSI DOSTARCZYĆ WYKONAWCA

- 6.1. **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 2 do zapytania ofertowego.**
- 6.2. **Inne dokumenty, które należy dołączyć do oferty:**
- Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
- 6.3. **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.**
- 6.4. **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).**
- 6.5. 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.
- 6.6. **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.**
- 6.7. 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/ymi tej/tych osoby/ób.

ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE DODATKOWE, W TYM DOTYCZĄCE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 lub Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020.

ROZDZIAŁ VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Oferta powinna składać się z zestawu dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI zapytania ofertowego. Wszystkie strony oferty muszą być zespolone w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.
- 8.7. **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 o nazwie „Fakturzysta z obsługą kasy fiskalnej”. Nie otwierać przed dniem 03.03.2016 r. godz. 08:30”.

ROZDZIAŁ IX. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

- 9.1. Ofertę należy złożyć do dnia 03.03.2016 r. do godz. 08.30 w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, II piętro, pokój 207.
- 9.2. Termin otwarcia ofert: Otwarcie ofert nastąpi 03.03.2016 r. do godz. 09.00 w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, II piętro – pokój 210.
- 9.3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wykonawcy niezwłocznie.
- 9.4. 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.
- 9.5. Informacje, o których mowa zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 10.1. 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 2015 r., poz. 736) 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.

- 10.2. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.3. Oferowana cena nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
- 10.4. 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.
- 10.5. **Zamawiający zastrzega, żeby wykonawca w cenie oferty:**

1) uwzględnił koszt:

- a) poczęstunku dla uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia realizacji szkolenia każdemu uczestnikowi szkolenia minimum napój zimny i ciepły oraz kanapkę i drożdżówkę,
- b) bezzwrotnych materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia w formie drukowanej oraz notatnik i długopis.

2) nie uwzględnił kosztu:

- a) ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt ubezpieczyć wszystkich uczestników szkolenia od NNW,
- b) dojazdu uczestników szkolenia do miejsca realizacji zajęć praktycznych, w przypadku gdy znajduje się ono poza Bydgoszczą. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt zapewnić dojazd uczestników szkolenia do miejsca realizacji zajęć praktycznych, w przypadku, gdy znajduje się ono poza Bydgoszczą. W przypadku realizacji zajęć praktycznych poza Bydgoszczą, Zamawiający wymaga, aby zajęcia odbywały się na terenie powiatu bydgoskiego.

ROZDZIAŁ XI. 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 $P = A + B$:

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 – 60 %

Maksymalna liczba punktów za to kryterium – 60 punktów.

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 to 40 punktów.

Kryterium B będzie oceniane 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 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) w przedmiocie zamówienia, tj. fakturowania i obsługi kasy fiskalnej/fakturowania/obsługi kasy fiskalnej.	0 pkt
POSIADANIE CERTYFIKATU JAKOŚCI USŁUG Wśród certyfikatów przedstawionych przez instytucje szkoleniowe uwzględniane będą certyfikaty systemu zarządzania jakością w zakresie usług szkoleniowych, wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO przez akredytowane jednostki certyfikacyjne. Kryterium posiadania certyfikatu zostanie uznane za spełnione jeżeli Wykonawca wykaże odpowiednio, nie później niż na dzień złożenia ofert, że posiada ww. certyfikat. Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie załączonej do oferty kserokopii certyfikatu, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy. Zamawiający uzna ww. za spełnione jeżeli wykonawca ukończył pozytywnie procedurę certyfikacji, nie otrzymał jeszcze certyfikatu lecz posiada i dostarczy zamawiającemu decyzję podmiotu certyfikującego potwierdzającą przyznanie certyfikatu.	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 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) w przedmiocie zamówienia, tj. fakturowania i obsługi kasy fiskalnej. Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie kserokopii akredytacji poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy, załączonej do oferty. Kryterium posiadania akredytacji zostanie uznane za spełnione jeżeli Wykonawca wykaże odpowiednio, nie później niż na dzień złożenia ofert, że posiada ww. akredytację. Zamawiający przyzna również punkty za akredytację, jeżeli Wykonawca przedstawi akredytację na szkolenie pokrewne, zawierające moduł w przedmiocie zamówienia, tj. fakturowania i obsługi kasy fiskalnej obejmujący co najmniej 60 godzin (wtedy dodatkowo należy przedstawić program szkolenia).	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 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) w przedmiocie fakturowania. Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie kserokopii akredytacji poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy, załączonej do oferty. Kryterium posiadania akredytacji zostanie uznane za spełnione jeżeli Wykonawca wykaże odpowiednio, nie później niż na dzień złożenia ofert, że posiada ww. akredytację. Zamawiający przyzna również punkty za akredytację, jeżeli Wykonawca przedstawi akredytację na szkolenie pokrewne, zawierające moduł w przedmiocie fakturowania obejmujący co najmniej 40 godzin (wtedy dodatkowo należy przedstawić program szkolenia).	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 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej. Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie kserokopii akredytacji poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy, załączonej do oferty. Kryterium posiadania akredytacji zostanie uznane za spełnione jeżeli Wykonawca wykaże odpowiednio, nie później niż na dzień złożenia ofert, że posiada ww. akredytację. Zamawiający przyzna również punkty za akredytację, jeżeli Wykonawca przedstawi akredytację na szkolenie pokrewne, zawierające moduł w przedmiocie obsługi kasy fiskalnej obejmujący co najmniej 20 godzin (wtedy dodatkowo należy przedstawić program szkolenia).	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 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) w przedmiocie zamówienia, tj. fakturowania i obsługi kasy fiskalnej.	40 pkt

ROZDZIAŁ XII. Badanie ofert

- 12.1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 12.2. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
- 12.3. Jeśli przedstawione przez wykonawcę dokumenty będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości zamawiający w toku badania ofert może zażądać przedstawienia oryginałów.
- 12.4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 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.
- 12.5. 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, polegającej na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym lub opisem przedmiotu zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.
 - 4) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

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

- 13.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 13.2. Warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jest zaakceptowanie przez zamawiającego wszystkich dokumentów, o których mowa w Punkcie 13.3. niniejszego zapytania ofertowego.
- 13.3. **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 wzorze 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 (określonego w art. 23 ust. 1 ustawy) - **umowę regulującą współpracę tych wykonawców.**

- 13.4. 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.
- 13.5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) uchyla się od zawarcia umowy,
 - 2) nie spełnił przesłanek warunkujących zawarcie umowy, o których mowa w Punkcie 13.2. i 13.3. niniejszego zapytania ofertowego,
- zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

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

- 14.1. Zgodnie z art. 23 ustawy wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 14.2. 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 V zapytania ofertowego. W przypadku dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału (oferta szkoleniowa) - punkty 5.1 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.**
- 14.3. 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.
- 14.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

ROZDZIAŁ XV. WZÓR UMOWY I OKREŚLENIE WARUNKÓW JEJ ZMIANY

- 15.1. Wykonawca przedkładając ofertę **akceptuje w całości i bez ograniczeń wzór umowy**, stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- 15.2. Warunki zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone w § 13 wzoru umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

ROZDZIAŁ XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Oferta szkoleniowa wzór – załącznik nr 2
3. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego na realizację usługi szkoleniowej o nazwie „Fakturzysta z obsługą kasy fiskalnej” wraz z załącznikami – załącznik nr 3.

