Słupca, dn.12.08.2022

PUP.ZC.3421.76.2022.IA

ZAPYTANIE OFERTOWE
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA NIŻSZEJ OD KWOTY 130 000 ZŁOTYCH W ZWIĄZKU Z ZAMIAREM WYBORU WYKONAWCY CELEM REALIZACJI SZKOLENIA

Kurs obsługi kasy fiskalnej i terminali płatniczych z egzaminem ECDL

I. Zamawiający.

Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy
ul. Piastów 2
62-400 Słupca
http:// slupca.praca.gov.pl

II. Tryb prowadzenia postępowania.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielenia zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 19/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy z dnia 1 lutego 2021 r. udostępnionego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.pup-slupca.pl.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia w zakresie: Kursu obsługi kasy fiskalnej i terminali płatniczych z egzaminem ECDL dla 10 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy ze środków Unii Europejskiej w ramach Projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie słupeckim (V)", współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 6. Rynek Pracy, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
   Wspólny słownik zamówień 80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby osób bezrobotnych uczestniczących w szkoleniu w przypadku braku zorganizowania pełnej grupy uczestników, co skutkować będzie przyjęciem wynagrodzenia Wykonawcy w wysokości liczonej: cena za szkolenie 1 uczestnika x liczba osób skierowanych na szkolenie).
3. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników umiejętności obsługi kasy fiskalnej i przygotowanie uczestników do zdania egzaminów potwierdzających wiedzę i umiejętności w zakresie poszczególnych modułów i uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych.

4. Szkolenie i egzaminy należy przeprowadzić zgodnie z tematyką i wymogami ECDL PTI.
5. Program szkolenia musi być zgodny z wymogami dla materiałów szkoleniowych przygotowujących do egzaminów na Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych.
6. Program szkolenia musi być zrealizowany w łącznym wymiarze 80 godzin zegarowych oraz musi zawierać m.in. następujące zagadnienia:

   - Moduł 1: Podstawy pracy z komputerem (B1) wraz z egzaminem praktycznym
   - Moduł 2: Podstawy pracy w sieci (B2) wraz z egzaminem praktycznym
   - Moduł 3: obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych:

   1. Podstawowe pojęcia – rodzaje kas fiskalnych, terminali płatniczych i program do wystawiania faktur.
   2. Kasy Fiskalne i urządzenia współdziałające.
   3. Rodzaje płatności na kasie fiskalnej.
   4. Sprzedaż na kasie fiskalnej.
   5. Wystawianie paragonów fiskalnych oraz wystawianie faktur.
   6. Różne formy płatności z zastosowaniem terminali płatniczych.
   7. Wykonywanie raportów fiskalnych tj. dobowy, miesięczny i okresowy.
   8. Storno- anulowanie paragonu bądź anulowanie jednej pozycji z paragonu.
   9. Podstawowe zasady sporządzania faktur.
   10. Wystawianie faktury VAT.

   Podział godzinowy na poszczególne moduły określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu w taki sposób, żeby najskuteczniej wykorzystać 80 godzin szkolenia dla realizacji pełnego zakresu szkolenia.
7. Program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych, dostępne na stronie internetowej: www.kwalifikacje.praca.gov.pl
8. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji i przeprowadzenia 2 egzaminów, po jednym z każdego modułu dla 10 uczestników. Egzaminy przeprowadzi akredytowany egzaminator.
9. Program szkolenia musi być zrealizowany w łącznym wymiarze 80 godzin zegarowych, przypadających na każdego uczestnika szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne (dydaktyczne) liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.
10. Kurs musi być zrealizowany w ciągu maksymalnie 15 dni, dzienny wymiar zajęć nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
11. Zajęcia muszą odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do soboty w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00.
12. Szkolenie musi zakończyć się:

    - wydaniem Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL lub równoważnego w wersji papierowej,
    - wydaniem stosownego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i

datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

UWAGA! Instytucje szkoleniowe, które wydają zaświadczenia zgodne z wzorem określonym w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632) muszą dołączyć do tego zaświadczenia suplement zawierający: okres trwania szkolenia oraz tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych. Suplement musi być jednoznacznie powiązany z zaświadczeniem, do którego został wydany, tzn. musi zawierać numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem.

- wydaniem certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu współfinansowanym przez Unię Europejską. Certyfikat musi być oznaczony logo EFS zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego. Na certyfikacie musi być umieszczona informacja o współfinansowaniu oraz nazwa projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie słupeckim (V)", współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 6. Rynek Pracy, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zamawiający zastrzega sobie prawo uczestnictwa wyznaczonego pracownika urzędu w egzaminie wewnętrznym, w celu zapewnienia wysokiej jakości szkolenia oraz rzetelnego potwierdzenia zdobytej wiedzy merytorycznej i/lub praktycznej szkolenia.

13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia napoje (zimne np. woda mineralna i gorące np. kawa, herbata) oraz drobny poczęstunek (ciastka kruche – co najmniej 5 szt./1 osobę lub drożdżówkę – co najmniej 1 szt./1 osobę) oraz owoce (np. jabłka – co najmniej 1 szt./1 osobę) podczas przerw.
14. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia na własność materiały szkoleniowe wspomagające tematykę szkolenia: zeszyt A-4 w twardej oprawie klejony lub szyty, długopis, ołówek, zakreślacz.
15. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia. Poniesiony przez instytucję szkoleniową wydatek na ten cel nie może zostać ujęty w kalkulacji kosztów i jednocześnie nie może mieć wpływu na cenę szkolenia. Wydatek ten będzie stanowił wkład własny instytucji szkoleniowej.
16. Miejsce szkolenia: 62-400 Słupca (woj. wielkopolskie).
17. Do przeprowadzenia szkolenia, które jest przedmiotem zamówienia Wykonawca musi zapewnić odpowiednią kadrę szkoleniową. Zajęcia będą prowadzone przez imiennie wskazanego wykładowcę(ów) posiadającego minimum wykształcenie średnie z uprawnieniami pedagogicznymi oraz doświadczenie zawodowe w przeprowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zamówienia, tj. w zakresie kursów sprzedawcy, kas fiskalnych oraz kursów komputerowych ECDL.
18. Wykonawca zapewni 1 salę wykładową przystosowaną do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, mogącą pomieścić min. 10 osób. Sala wykładowa musi być wyposażona m.in.

w środki techniczne niezbędne do realizacji szkolenia. Sala wykładowa musi zapewniać swobodne poruszanie się uczestników szkolenia, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia, umożliwiającymi dokonywanie notatek, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją i akustyką zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19. W przypadku zajęć praktycznych – obsługi komputera, każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnione oddzielne stanowisko komputerowe.
20. Jeżeli Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów, zobowiązanie innych podmiotów do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej - Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualny na 2022 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez właściwy – dla siedziby jednostki szkoleniowej – wojewódzki urząd pracy (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych Dz. U. z 2014 r. poz. 781) /Zamawiający dokona sprawdzenia na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl czy Wykonawca posiada aktualny na 2022 r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych/;

2) zdolności technicznej lub zawodowej - Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

- Wykonawca wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usługi o charakterze zgodnym z przedmiotem zamówienia tj. w zakresie kursów sprzedawcy lub kas fiskalnych oraz kursów komputerowych ECDL (gdzie każda usługa została wykonana dla grupy min. 10 osób), które zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

- Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował odpowiednim /spełniającym przepisy BHP i Przeciw Pożarowe, oraz przystosowanym do zajęć dydaktycznych/ pomieszczeniem do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, dostosowanym do ilości uczestników szkolenia z odpowiednią ilością miejsc i stolików.
Konieczny sprzęt i wyposażenie sali wykładowej to: - rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1.
- Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 10 stanowiskami komputerowymi niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia i udostępnionymi przez Wykonawcę bezrobotnym na czas trwania szkolenia.

- Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobą/ osobami skierowanymi przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego: wykładowca/ instruktor posiada wykształcenie co najmniej średnie oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zamówienia, tj. w zakresie kursów sprzedawcy, kas fiskalnych oraz kursów komputerowych ECDL. Wymagania dotyczące kadry szkoleniowej musi spełniać każda osoba wskazana przez Wykonawcę.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu przyznawania punktacji.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

1) cena oferty 60%
2) doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 35 %
3) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń – 5%.

1. **Cena** oferty oceniana będzie w następujący sposób:

$$\frac{\text{najniższa cena oferowana brutto na 1 osobę}}{\text{cena badanej oferty brutto na 1 osobę}} \times 100 \times 60\%$$

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

Wykonawca zobowiązany jest do obliczenia ceny w sposób określony poniżej, z zastosowaniem poszczególnych pojęć jakie wyspecyfikowano w formularzu ofertowym.
Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT jeżeli występuje.
Cena za usługę to cena w rozumieniu *art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 09 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług* (Dz. U. z 2019r. poz. 178). W tej cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.

Cena ogółem oferty to cena ustalona poprzez zsumowanie cen za usługę zaoferowanych w Formularzu ofertowym. Stanowi ona podstawę oceny oferty i całkowitą cenę za przedmiot zamówienia.
Przy wyliczaniu poszczególnych wartości należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.

Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza. *(Podstawa: art. 106e ust. 11 Ustawy o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2018r. poz. 2174, z późn. zm.)*
Ceny i wartości należy podawać w jednostkach monetarnych - złotych polskich (PLN). Cena

podana w ofercie musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena podana w ofercie nie może zawierać kosztów ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, gdyż wydatek na ten cel musi stanowić wkład własny instytucji szkoleniowej. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

2. **Doświadczenie kadry dydaktycznej** do zakresu szkolenia tj. w prowadzeniu kursów sprzedawcy, kas fiskalnych oraz kursów komputerowych ECDL.

Za każdy przeprowadzony kurs o tematyce dotyczącej przedmiotu zamówienia tj. w prowadzeniu kursów sprzedawcy, kas fiskalnych oraz kursów komputerowych ECDL w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert oceniany wykładowca otrzyma 1 punkt, przy czym maksymalnie można otrzymać 35 punktów.

$$\frac{\text{suma punktów uzyskanych przez kadrę w badanej ankiecie}}{\text{liczba ocenianych wykładowców wskazana w badanej ofercie}} = \text{ilość punktów}$$

- Punkty w tym kryterium zostaną przyznane wyłącznie na podstawie Formularza oferty, w którym Wykonawca zobowiązany jest wykazać wyłącznie szkolenia przeprowadzone przez kadrę obejmujące przedmiot zamówienia, które zrealizowane zostały (zakończone), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,
- Punkty przyznane poszczególnym wykładowcom/instruktorom zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę wykładowców/instruktorów zgłoszonych do realizacji szkolenia.
- Brak niezbędnych informacji lub nieprecyzyjnie ich określenie w formularzu o ilości przeprowadzonych szkoleń przez kadrę skutkować będzie brakiem przyznania Wykonawcy punktów w tym kryterium.
- Zamawiający przy przyznawaniu punktów w tym kryterium nie będzie uwzględniał doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia wynikającej z dołączonych do oferty innych dokumentów, np. referencji, jeśli informacje te nie będą precyzyjnie określone w formularzu oferty.

W kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 35 punktów.

3. **Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń**

- Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert nie przeprowadził żadnej analizy skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń otrzyma 0 pkt,
- Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził: od 1 do 3 analizy skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń otrzyma 3 pkt,

- Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził: od 4 lub więcej analizy skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń otrzyma 5 pkt,

Punkty zostaną przyznane w oparciu o oświadczenie Wykonawcy o prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń. Brak niezbędnych informacji lub nieprecyzyjne ich określenie skutkować będzie brakiem przyznania Wykonawcy punktów w kryterium. W kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów.

VI. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy, ul. Piastów 2, pokój nr 205 (sekretariat) do dnia 22.08.2022 do godzi. 15^{00}.
   W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty Zamawiający przyjmie jako termin złożenia oferty, termin otrzymania przesyłki.
2. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.08.2022. o godz. 8^{00} w siedzibie Zamawiającego, Słupca, ul. Piastów 2, pokój nr 210.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA". Koperta oznaczona napisem „ZMIANA" zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmianę i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie dołączona do oferty. Wycofanie oferty możliwe jest poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający udostępnia na stronie internetowej. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
6. W przypadku złożenia oferty niekompletnej, jak również oferty niezgodnej z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty. Zamawiający ma prawo do jednokrotnego wezwania wykonawcy do uzupełnienia ofert, jednakże Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od wezwania do uzupełnienia, jeśli ewentualne uzupełnienie oferty nie miałoby wpływu na wynik postępowania. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do poprawienia w ofercie oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych, w takim przypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę o fakcie dokonania poprawek.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 30.11.2022 r.**

VIII. Zasady wykluczenia.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

   Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym a osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

   a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
   b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
   c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
   d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

IX. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy:

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2) nastąpi rezygnacja osoby uprawnionej z uczestnictwa w szkoleniu lub wystąpi inna okoliczność uniemożliwiająca osobie uprawnionej odbywanie szkolenia, nawet jeżeli Wykonawca został już wybrany,
3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie szkolenia, chyba że Zamawiający może zwiększyć te kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
4) niezależnie od okoliczności wskazanych z pkt 1-3 niniejszego ustępu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdej chwili bez podania przyczyny lub odstąpienia od realizacji szkolenia objętego rozpoznaniem. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

X. Warunki zmiany umowy.

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:

   1) zmiany osób, które uczestniczyć będą w wykonaniu zamówienia, pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że osoba wskazana przez Wykonawcę będzie posiadała doświadczenie i kwalifikacje odpowiadające co najmniej doświadczeniu i kwalifikacjom osoby wymienionej w ofercie,
   2) zmiany miejsca wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że nie zmieni się miejscowość wykonania zamówienia, a warunki lokalowe zaproponowane przez Wykonawcę będą porównywalne do warunków wskazanych w ofercie,
   3) zmiany terminu wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,

4) zmniejszenia liczby uczestników szkolenia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
5) zmiany wysokości wynagrodzenia pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy,
6) zmiany kosztu osobogodziny szkolenia pod warunkiem, że nastąpiły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy i pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy.

XI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą.

1. Wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcą muszą być sporządzone w języku polskim.

2. Wszelkie informacje dotyczące realizacji zamówienia zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną w godzinach urzędowania zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku – od godz. 7^{00} do godz. 15^{00} z zastrzeżeniem pkt. 3.

3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych przez zamawiającego.

4. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane zostaną za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Zakłada się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez wykonawcę w złożonej ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

6. Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub drogę elektroniczną po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

7. Zamawiający zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej: bip.pup-slupca.pl. w zakładce zamówienia publiczne.

XII. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

XIII. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XIV. Wybór wykonawcy i zawarcie umowy.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie zamieszczone w siedzibie zamawiającego (tablica ogłoszeń) i na stronie internetowej: bip.pup-slupca.pl.

Integralną część niniejszego zapytania stanowią:

1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3) Wykaz usług szkoleniowych - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,

4) Wykaz narzędzi, wyposażenia lub urządzeń technicznych - załącznik nr 4 do zapytania ofertowego,
5) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia - załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
6) Wzór umowy szkoleniowej - załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

Z up. Starosty Słupeckiego

Emilia Sulkowska
Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Sł