

Radomsko, dn. 19.06.2018r.

PRP/562/24/AK/2018

Zapytanie ofertowe

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.) zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia:

„Prawo jazdy kategorii C+E” dla 1 osoby bezrobotnej w ramach środków Funduszu Pracy.

Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80500000-9, 80411200-0.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn. **„Prawo jazdy kategorii C+E” dla 1 osoby bezrobotnej w ramach środków Funduszu Pracy.**
2. Usługą zostanie objęta 1 osoba bezrobotna posiadająca prawo jazdy kat. B, C.
3. Osoba skierowana na szkolenie przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku może dołączyć do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego naboru z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika szkolenia skierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata ze szkolenia lub innych przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
5. Zamówienie ma być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia, który powinien być dostosowany odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy.
6. Wykonawca w celu podnoszenia jakości prowadzonego szkolenia zapewnia wysoką jakość oferowanego programu oraz nadzór wewnętrzny.

7. Program szkolenia winien być opracowany zgodnie z Rozporządzeniem 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 2014r. poz. 667) i powinien zawierać:
- nazwę i zakres szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - sposób sprawdzenia efektów szkolenia - przewidziane sprawdziany i egzaminy.
8. Program szkolenia powinien być realizowany zgodnie:
- 1) z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 z późn. zm.),
 - 2) z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151),
 - 3) z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U. z 2013r. poz. 91),
 - 4) z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016r. poz. 280 z późn. zm.),
 - 5) z Rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632),
 - 6) z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667).
9. Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.) szkolenie winno zostać zorganizowane w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że

przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. W przypadku mniejszej liczby godzin należy uzasadnić odstępstwa od tej zasady.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny). W harmonogramie należy wskazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, z uwzględnieniem przerw).

10. Program szkolenia powinien:

- 1) gwarantować uczestnikowi szkolenia solidne przygotowanie do zdania egzaminu państwowego i nabycie umiejętności niezbędnych do kierowania samochodami ciężarowymi z przyczepami,
- 2) być opracowany w oparciu o standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez MRPiPS, znajdujących się na stronie internetowej
<http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl/> lub <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>.

11. **Liczba godzin szkolenia** – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Wymiar i rozkład godzin szkolenia powinien zostać tak dostosowany, aby szkolenie zostało przeprowadzone w sposób intensywny z uwzględnieniem maksymalnego dziennego czasu trwania zajęć obowiązujących w tym zakresie.

13. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia oraz opłacenia pierwszego terminu egzaminu zewnętrznego.

Pod pojęciem egzaminu zewnętrznego zamawiający rozumie niżej wymieniony egzamin:

- egzamin państwowy organizowany przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz.U. z 2016r., poz. 1655).

Opłatę za egzamin państwowy należy dokonać niezwłocznie po pozytywnym zaliczeniu przez osobę bezrobotną egzaminu wewnętrznego.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu na rachunek WORD.

14. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę:

- a) zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz.

1632)– wzór zaświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do w/w rozporządzenia, i dodatkowo dołączenia do niego suplementu zawierającego informacje wymienione lub wskazane w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667), tj.:

- 1) okres trwania szkolenia,
- 2) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- 3) numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
- 4) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

b) zaświadczenia o ukończeniu szkolenia podstawowego dla osoby ubiegającej się o prawo jazdy kat. C+E zgodnie z Ustawą z dnia 05 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 z późn.zm.).

15. Wymagania względem Wykonawców:

a) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki lokalowe, plac manewrowy i wyposażenie dydaktyczne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016r. poz. 280 z późn.zm.),

b) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy,

c) zapewnienie co najmniej 1 osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 szkolenia w zakresie tematycznym odpowiadającym zakresowi przedmiotowego szkolenia,

d) posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 1 szkolenia z obszaru zlecanego, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty,

e) ubezpieczenie uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, która:

- w okresie trwania szkolenia nie będzie pobierać stypendium szkoleniowego.

Wykaz osób, które należy objąć w/w ubezpieczeniem na czas trwania całego szkolenia, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia,

- w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będzie kontynuować w dalszym ciągu szkolenie.

Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestnika szkolenia, którego należy objąć w/w ubezpieczeniem od daty zgłoszenia podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.

16. **Miejsce realizacji szkolenia:** miasto Radomsko. Wymaga się, aby zajęcia praktyczne obejmowały zajęcia na placu manewrowym, ruchu miejskim oraz poza obszarem zabudowanym.

17. **Termin realizacji szkolenia:** lipiec 2018r.

18. Badania lekarskie i badania psychologiczne zostaną zorganizowane w terminie poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia przez Zamawiającego na jego koszt i nie powinny być ujęte przez Wykonawcę w ogólnym koszcie szkolenia.

II. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:

1. Instytucja szkoleniowa składająca ofertę winna posiadać **aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych**, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.1065 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 781) oraz **aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców**, na potwierdzenie spełnienia warunków określonych w art. 28 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 z późn. zm.).
2. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku zastosuje „Zasady wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku”.
3. Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert:

Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen
1.	Koszt szkolenia: Kryterium oceniane będzie na podstawie podanej w ofertach ceny wg poniższego wzoru:	max. 60 pkt

	cena oferty o najniższej cenie ----- x max. ilość punktów,tj.60 cena oferty ocenianej	
2.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji: a) zaświadczenie wydawane na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r. poz. 1632) wraz z suplementem -tak - 1 pkt -nie – 0 pkt b) zaświadczenia/certyfikaty instytucji szkoleniowej (zgodnie z § 71 ust.4 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy MPIPS z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. poz.667) - tak - 1 pkt - nie - 0 pkt c) inne dokumenty, zgodnie z odrębnymi przepisami (zaświadczenia, świadectwa, książeczki i inne dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu) - tak – 3 pkt - nie – 0 pkt	max. 5 pkt
3.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług: -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe – 5 pkt -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący kierunku szkolenia – 5 pkt -nie posiada certyfikat/certyfikaty jakości usług – 0 pkt	max. 10 pkt
4.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia: a) posiadane wykształcenie -za wykształcenie poniżej licencjatu – 1 pkt, -za wykształcenie na poziomie licencjatu – 2 pkt, -za wykształcenie na poziomie magistra – 3 pkt, -za wykształcenie na poziomie doktoranckim i powyżej – 4 pkt - posiadanie dodatkowych kursów, szkoleń i certyfikatów związanych z tematyką szkolenia wykładowca otrzymuje dodatkowo 2 pkt b) doświadczenie zawodowe wykładowcy w prowadzeniu szkoleń zgodne z kierunkiem szkolenia przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat: - od 1 do 3 szkoleń – 3 pkt - od 4 do 7 szkoleń – 5 pkt - od 8 do 9 szkoleń – 7 pkt - powyżej 9 szkoleń - 9 pkt Ogólna liczba punktów liczona jest wg wzoru: Suma punktów uzyskanych dla wszystkich wykładowców* ogólna liczba pkt = ----- liczba wykładowców * liczbę punktów dla każdego wykładowcy uzyskuje się sumując liczbę punktów poziomu wykształcenia + liczbę punktów dodatkowych uprawnień + liczbę punktów za doświadczenie	max. 15 pkt
5.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia: a)zajęcia praktyczne prowadzone w sposób tradycyjny w siedzibie instytucji szkoleniowej bez udziału firm zewnętrznych – 5 pkt b) zajęcia praktyczne - ćwiczenia prowadzone w sposób innowacyjny z wykorzystaniem możliwości poznania firm, przyszłych potencjalnych pracodawców udostępnieniu w ramach ćwiczeń sprzętu, maszyn czy urządzeń (np. ćwiczenia bezpośrednio w zakładzie pracy, na budowie, w sklepie, w rzeczywistym środowisku pracy) – 10 pkt	max. 10 pkt

III. Sposób złożenia oferty:

- Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o złożenie wypełnionego Formularza oferty szkoleniowej **na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami.**

2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Sporządzenie oferty w sposób niezgodny z treścią opisu przedmiotu zamówienia lub nie wypełnienie wszystkich pozycji formularzy, może spowodować odrzucenie oferty. Ofertę należy przygotować w języku polskim.
3. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki oferty powinny być również podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, gdy złożona kopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. **Wzór umowy winien być zaparafowany na każdej stronie. Nie wymaga się uzupełnienia umowy.**
6. Kompletnie wypełniony Formularz oferty szkoleniowej wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (sala obsługi klienta) lub przesłać pocztą tradycyjną z dopiskiem na kopercie: **Oferta na usługi szkoleniowe „Prawo jazdy kategorii C+E” dla jednej osoby bezrobotnej do dnia 26.06.2018r.** Decyduje data wpływu do PUP w Radomsku.
7. Oferty złożone po upływie w/w terminu nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone Wykonawcy. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

IV. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku (PUP) informuje o przetwarzaniu Państwa danych osobowych oraz przysługujących im prawach;

- 1) administratorem Państwa Danych Osobowych jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683 73 55,
NIP: 772 190 27 71

- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest:

Pan Andrzej Pawłowski, tel. 44 683 73 55 wew. 14, adres e – mail: a.pawlowski@pup-radomsko.pl;

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej, prowadzonym na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 1579 ze zm.);
- 4) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z usługi szkoleniowej przez osoby bezrobotne/poszukujące pracy;
- 5) odbiorcą Pani/ Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane na podstawie przepisów prawa np. podmioty zapewniające obsługę prawną urzędu, systemy IT, systemy bankowe;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia zadań realizowanych przedłużone o okres niezbędny do ustalenia dochodzenia, obrony przed roszczeniami oraz o okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administrowania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wykonawca składając ofertę na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich obowiązków formalnoprawnych związanych z udziałem w postępowaniu, m.in. obowiązków wynikających z RODO, w szczególności

obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał chyba, że ma zastosowanie, co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, zobowiązuje się wykonawcę do złożenia w postępowaniu o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Ww. oświadczenie znajduje się w formularzu oferty szkoleniowej.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

V. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający przewiduje podpisanie umowy na wykonanie zamówienia z Wykonawcą, który spełnia wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym i który uzyska największą liczbę punktów w trakcie oceny oferty;
2. O ewentualnym wyborze Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie;
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty, nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron;
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcą w imieniu zamawiającego jest:
Aleksandra Krawczyk -Specjalista ds. rozwoju zawodowego – nr tel. 44 683 73 55-58 wew. 66.

Załączniki:

1. Formularz oferty szkoleniowej wraz z załącznikami.

SPECJALISTA
ds. Rozwoju Zawodowego

mgr Aleksandra Krawczyk

Z upoważnienia Starosty

DYREKTOR
Powiatowego Związku Pracy
w Łowoszkach

Lukasz Węcek

