

numer sprawy: EŚ.2621.4.2024.RMU

ZAPYTANIE OFERTOWE O WARTOŚCI  
SZACUNKOWEJ MNIEJSZEJ NIŻ KWOTA 130 000 ZŁ NETTO,  
KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST ZORGANIZOWANIE  
I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA GRUPOWEGO

pn. „Podstawy księgowości i rachunkowości”

TERMIN SKŁADANIA OFERT – 08.03.2024 r. do godziny 10:00.

## **Dział I. Informacje o Zamawiającym**

### **1. Zamawiający**

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin

Adres e-mail do korespondencji: **przetargi@znin.praca.gov.pl**

Adres strony prowadzonego postępowania:

**bip.pup.znin.pl zakładka ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł**

NIP: 562-15-78-873, REGON: 092509367

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 07:30 – 15:30

### **2. Definicje i skróty: ilekroć w niniejszym zapytaniu ofertowym mowa jest o:**

- 1) ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.),
- 2) Wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia,
- 3) Zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Żninie,
- 4) ZO – oznacza to zapytanie ofertowe.

## **Dział II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego**

Postępowanie niniejsze prowadzone jest z wyłączeniem ustawy Pzp – (wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 zł netto) w oparciu o zapisy niniejszego ZO.

## **Dział III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Podstawy księgowości i rachunkowości” dla osób, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie.

KOD CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 7 do ZO.

## **Dział IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: kwiecień 2024. Dokładny termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty, a przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **Dział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

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

- 1) **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny **na rok 2024** 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 2023 r. poz. 735 z późn. zm.),

Ocena spełnienia ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie oświadczenia Wykonawcy (załącznik nr 2 do ZO).

## 2) **zdolności technicznej,**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) będzie dysponował podczas szkolenia salą wykładową znajdującą się na terenie miasta Żnin, przystosowaną do realizacji zajęć o powierzchni dostosowanej do potrzeb grupy szkoleniowej liczącej 6 osób, wyposażoną w odpowiednią ilość miejsc zapewniających możliwość komfortowego siedzenia oraz notowania dla minimum 6 osób, tablicę klasyczną lub sucho ścieralną, flipchart z zapasem kartek. Sala powinna być właściwie oświetlona, ogrzewana, przewietrzana i odizolowana / wyodrębniona od innych pomieszczeń, musi spełniać wymagania zgodne z przepisami BHP i ochrony p.poż.,
- b) będzie dysponował podczas szkolenia min. 6 działającymi stanowiskami komputerowymi (komputer stacjonarny i/lub przenośny) wyposażonymi w jednakowe dla wszystkich uczestników szkolenia legalne oprogramowanie do prowadzenia finansów i księgowości w polskiej wersji językowej oraz program Płatnik. Stanowiska muszą mieć dostęp do sieci Internet oraz możliwość korzystania z drukarki,
- c) będzie dysponował podczas szkolenia co najmniej jedną działającą drukarką z odpowiednim zapasem materiałów eksploatacyjnych (papier, toner lub tusz pozwalający na wydrukowanie jednostronnie min. 300 stron formatu A4).

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do ZO)

## 3) **zdolności zawodowej**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że będzie dysponował podczas szkolenia **osobą / osobami** do prowadzenia zajęć na szkoleniu posiadającą/-ymi wykształcenie wyższe w zakresie ekonomii lub rachunkowości lub finansów oraz doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonych po 31.12.2018 r. zajęć na co najmniej jednym szkoleniu z zakresu księgowości lub rachunkowości.

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (załącznik nr 5 do ZO) oraz oświadczenia Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają odpowiednie wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz wymagane prawem uprawnienia, niezbędne do wykonania powierzonych im czynności (załącznik nr 8 do ZO).

Ocena spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów wyszczególnionych w Dziale VI niniejszego ZO.

## **Dział VI. Wymagane dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnienia warunki udziału w postępowaniu.**

1. Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Dziale V niniejszego ZO wymaga złożenia przez Wykonawcę:
  - 1) oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa

- w Dziale V niniejszego ZO - załącznik nr 2 do ZO,
- 2) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 4 do ZO,
  - 3) wykazu osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, i doświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do ZO,
  - 4) oświadczenia Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane prawem uprawnienia, niezbędne do wykonania powierzonych im czynności - załącznik nr 8 do ZO.
2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu wszystkich warunków, o których mowa w Dziale V niniejszego ZO składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

#### **Dział VII. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona 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.
3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **Dział VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Wnioski, zawiadomienia, zapytania i wyjaśnienia dotyczące ofert oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub pocztą elektroniczną (przetargi@znin.praca.gov.pl).
2. Zapytania i wyjaśnienia dotyczące treści ZO Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą poczty elektronicznej (przetargi@znin.praca.gov.pl, adres poczty elektronicznej podany w zapytaniu o wyjaśnienia).
3. Oferta z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwo w formie pisemnej dostarczone do siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający informuje, że nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania czy wątpliwości dotyczące treści ZO.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują informacje, wnioski, zawiadomienia oraz wyjaśnienia pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 1 do ZO) została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

7. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
- 1) w sprawach przedmiotu zamówienia – Pani Aneta Witucka - e-mail: aneta.witucka@znin.praca.gov.pl,
  - 2) w sprawach proceduralnych - Pan Remigiusz Muszyński - e-mail: przetargi@znin.praca.gov.pl.

**UWAGA:**

W interesie Wykonawcy jest bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej <http://bip.pup.powiatzninski.pl> zakładka **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / Zamówienia publiczne poniżej 130000 zł** do upływu terminu składania ofert, ponieważ Zamawiający zamieszcza na tej stronie informacje dotyczące toczącego się postępowania, w szczególności:

- 1) zmiany ZO,
- 2) informacje o przedłużeniu terminu składania ofert,
- 3) informację o unieważnieniu postępowania.

**Dział IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM** – Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Dział X. Termin związania ofertą - 30 dni** (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

**Dział XI. Opis sposobu przygotowywania oferty i zawartość oferty.**

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym ZO. Oferta Wykonawcy powinna składać się z następujących elementów:
  - 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do ZO),
  - 2) zaświadczeń, oświadczeń i dokumentów wymienionych w Dziale VI,
  - 3) stosownego pełnomocnictwa (**oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza**) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo ewidencji,
  - 4) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (**oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza**).
2. Informacje o sposobie przygotowania oferty:
  - 1) Oświadczenia i informacje, dla których Zamawiający określił wzory w ZO, zaleca się sporządzić zgodnie z tymi wzorami co do ich treści,
  - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę a treść oferty musi odpowiadać treści ZO,
  - 3) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający zaleca sporządzenie oferty w sposób czytelny ręcznie, na maszynie lub w postaci wydruku komputerowego, zapewniający pełną czytelność jej treści,
  - 4) Zaleca się by strony oferty były trwale ze sobą połączone (np. zszyte, zbindowane itp.),
  - 5) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie, zamkniętej i zabezpieczonej przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantując zachowanie poufności jej treści do upływu terminu składania ofert.

**Kopertę należy oznakować według wzoru:**

Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy :

Oferta na przeprowadzenie szkolenia grupowego

pn. „Podstawy księgowości i rachunkowości ”

numer sprawy EŚ.2621.4.2024.RMU

**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 08.03.2024 DO GODZINY 11:00**

**Uwaga!**

**W przypadku, gdy Wykonawca nie umieści na kopercie informacji jak wyżej, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za otwarcie takiej oferty przed upływem terminu składania ofert oraz za skutki zaistniałego zdarzenia.**

- 6) Ofertę należy złożyć w języku polskim. Dokumenty wchodzące w skład oferty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 7) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa,
- 8) Wykaz narzędzi, wykaz osób, formularz oferty, oświadczenie Wykonawcy załącznik nr 2, nr 8 do ZO powinny zostać złożone w formie oryginałów,
- 9) Jeżeli złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu,
- 10) W przypadku, gdy Wykonawca upoważni inną osobę/ osoby do składania oświadczeń woli w jego imieniu wówczas musi wraz z ofertą złożyć pełnomocnictwo z podaniem jego zakresu,
- 11) Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ce ofertę działała/ły na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,**
- 12) Dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginału nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego,
- 13) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. muszą być wprowadzone czytelnie i paraflowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę,
- 14) Informacje zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji mają być osobno opakowane przez Wykonawcę, w sposób umożliwiający łatwe odłączenie od oferty. Tak wydzielone informacje należy opatrzyć napisem typu: „**Tajemnica przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania**”,
- 15) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 16) Dołączone do oferty przez Wykonawcę informacje i dokumenty, które nie są wymagane przez Zamawiającego w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę podczas analizy oferty,
- 17) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 18) Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej

do Zamawiającego oznaczonej jak oferta z pełną nazwą i adresem Wykonawcy i opatrzona dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”,

- 19) Powiadomienie o wycofaniu bądź zmianie oferty musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Do powiadomienia Wykonawca musi dołączyć aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) dokument (odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) w formie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z którego wynikają zasady reprezentacji oraz określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy,
- 20) W przypadku gdy powiadomienie o wycofaniu bądź zmianie oferty jest podpisane przez osobę lub osoby nieupoważnioną/nieupoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, Wykonawca musi dodatkowo do powiadomienia oprócz dokumentu wymienionego w punkcie powyżej dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii,
- 21) Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty,
- 22) Zwrot oferty wycofanej nastąpi po terminie jej otwarcia i stwierdzeniu zgodności podpisu osoby upoważnionej przez Wykonawcę do złożenia ofert z podpisem na powiadomieniu o wycofaniu oferty,
- 23) W przypadku gdy wymagania opisane w pkt 17, 18, 19 i 20 nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne.

## **Dział XII. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 08.03.2024 do godziny 10:00, w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin.

### **UWAGA!**

Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy. Oferty złożone w innej formie niż pisemna, np. przesłane faksem, pocztą elektroniczną itp. nie będą rozpatrywane. Oferty przesłane przez Wykonawców przesyłką pocztową lub inną drogą będą rozpatrywane pod warunkiem, że ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego, do sekretariatu, nastąpi do dnia i godziny określonej powyżej jako termin składania ofert.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dnio 08.03.2024 o godz. 11:00.

## **Dział XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena oferty obejmuje zysk Wykonawcy oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym ZO oraz koszty, jakie poniesie Wykonawca na realizację zamówienia publicznego.
2. Cenę oferty należy przedstawić w formularzu oferty (załącznik nr 1 do ZO) jako całkowity koszt szkolenia jednej osoby bez ubezpieczenia NNW w wysokości brutto cyfrowo, koszt jednej osobogodziny w wysokości brutto cyfrowo oraz całkowity koszt przeszkolenia **6 osób** w wysokości brutto cyfrowo.
3. 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 2023

r., poz. 955 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.

4. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną lub osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej podana cena oferty stanowi cenę oferty o której mowa w Dziale XIII ust. 1 i wynagrodzenie brutto oraz koszty pracodawcy oraz podatku i składek zdrowotnych i z tytułu ubezpieczeń społecznych.
5. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
7. Oferowana cena nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
8. Przy obliczaniu ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich i/lub psychologicznych kierowanych na szkolenie osób bezrobotnych (jeżeli dotyczy).

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przypisując im odpowiednie wagi procentowe:

- 1) **Kryterium 1: cena** (całkowity koszt przeszkolenia 6 osób bez ubezpieczenia od NNW osób brutto) – waga 60%

Obliczanie punktów za powyższe kryterium nastąpi według wzoru:

$$K1 = \frac{CN}{CB} \times 60 \text{ pkt.}, \text{ gdzie:}$$

K1 – punkty za kryterium cena ,

CN – najniższa oferowana cena spośród wszystkich ważnych ofert,

CB – cena oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za to kryterium - 60 pkt.

- 2) Kryterium 2: doświadczenie Wykonawcy - waga 30%,

Punkty za to kryterium będą przyznawane w skali punktowej 0-30 na podstawie przedłożonych dokumentów (referencji, poświadczeń) w oparciu o następujące założenia:

- a) Wykonawca za każde przeprowadzone po 31.12.2018 r. szkolenie grupowe (w punktacji zostaną uwzględnione maksimum 2 wykazane szkolenia) w formie kursu z zakresu księgowości lub rachunkowości - uzyska 15 pkt.

\*Zamawiający przez szkolenie grupowe rozumie minimum 4 osoby szkolące się w tym samym miejscu i w tym samym czasie tj. na tych samych zajęciach.

UWAGA: Warunkiem przyznania punktów w tym kryterium jest:

- 1) złożenie wraz z ofertą dokumentów (np. referencji, poświadczeń, protokołach odbioru) potwierdzających należyte wykonanie każdego przeprowadzonego szkolenia,
- 2) jednoznaczne wskazanie w dokumentach (np. referencjach, poświadczeniach, protokołach odbioru) potwierdzających należyte wykonanie przeprowadzonego szkolenia, nazwy szkolenia, nazwy i adresu zleceniodawcy, dokładnego terminu jego wykonania.

Ocenie podlegają tylko szkolenia zrealizowane przez Wykonawcę. Wykazane szkolenia innego podmiotu biorącego udział w przedmiotowym zamówieniu jako podwykonawca nie podlegają ocenie

Dokumenty (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru) o których mowa powyżej nie podlegają uzupełnieniu

Maksymalna ilość punktów za to kryterium - 30 pkt.

3) Kryterium 3: Doświadczenie kadry dydaktycznej – waga 10%

Punkty za to kryterium będą przyznawane w skali punktowej 0-10. Obliczanie punktów za powyższe kryterium nastąpi według poniższego wzoru:

$$K3 = DB / LW \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie:

K3 – punkty za doświadczenie kadry dydaktycznej,

DB – ilość punktów w ofercie badanej ( punkty będą przyznawane na podstawie zapisów zawartych w załączniku nr 5 do ZO w wierszu Doświadczenie w prowadzeniu grupowych szkoleń dla osób bezrobotnych w oparciu o następujące założenia: Posiadanie doświadczenia - 1 pkt, Brak doświadczenia – 0 pkt Nie wypełnienie ww. wiersza załącznika nr 5 do zo skutkuje nie przyznaniem punktów dla konkretnej osoby),

LW – liczba osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w ofercie badanej

Maksymalna ilość punktów za to kryterium - 10 pkt.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$S = K1 + K2 + K3, \text{ gdzie:}$$

S - suma punktów uzyskanych przez ofertę (max 100),

K1 - liczba punktów przyznanych w kryterium 1 - cena (max 60),

K2 - liczba punktów przyznana w kryterium 2 - doświadczenie wykonawcy (max 30).

K3 - liczba punktów przyznana w kryterium 3 - doświadczenie kadry dydaktycznej (max 10)

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Dział XV. Badanie ofert.

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ZO. Oferty niespełniające wymagań określonych w niniejszym ZO zostaną odrzucone.
3. 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 ogłoszeniem lub opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści ZO,
  - 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia przesłania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 3 powyżej.

Zamawiający zastrzega w stosunku do ust. 4 pkt 4 powyżej, iż brak zgody na poprawę omyłki będzie równoznaczny z jej nie wyrażeniem.
5. 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 ZO),
  - 2) złożyli dokumenty w innej formie niż wymagał tego Zamawiający,
  - 3) w wyznaczonym terminie nie złożyli wyjaśnień na wezwanie Zamawiającego,
  - 4) w wyznaczonym terminie na wezwanie Zamawiającego nie przedłożyli oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, kopi lub skanu dokumentu składającego się na ofertę który jest nieczytelny lub budzi wątpliwości, co do jego prawdziwości,
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. **W związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.**
8. Zamawiający unieważnia postępowanie, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej, w szczególności, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 12 niniejszego Działu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego,
  - 5) nie skompletowano grupy co najmniej 4 osób na szkolenie,
  - 6) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Zamawiający ma prawo zakończyć postępowanie bez wyboru Wykonawcy.

10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
11. Jeżeli wybór Wykonawcy w sytuacji, o której mowa w ust. 10 powyżej będzie nie możliwy, z uwagi na fakt złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
12. W ofercie dodatkowej, o której mowa w ust. 11 powyżej, Wykonawcy mogą zaoferować jedynie ceny, które nie mogą być wyższe od cen zaoferowanych we wcześniej złożonych ofertach.
13. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
14. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca pozostaje przy cenie zaoferowanej w ofercie podstawowej.
15. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022r. (Dz.U. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.).

#### **Dział XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy wymieniona w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo do podpisania umowy wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze Zamawiającemu informacje (imię i nazwisko) dotyczące osoby/osób podpisującej/cych umowę oraz imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail, osoby/osób upoważnionej/nych do kontaktów w ramach realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
  - 1) w przypadku udzielania zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia np. konsorcjum, spółka cywilna - umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
  - 2) **harmonogram zajęć** sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 9 do ZO i uwzględniający wytyczne zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym zał. nr 7 do ZO. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionego harmonogramu przez Wykonawcę. Brak przedłożenia ww. harmonogramu w terminie **do 4 dni kalendarzowych** od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub brak uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do harmonogramu w terminie **do 1 dnia kalendarzowego** od dnia przesłania zgłoszenia zostanie potraktowany przez Zamawiającego jako uchylenie się od zawarcia umowy,
  - 3) program szkolenia - sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 6 do ZO i uwzględniający wytyczne zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym zał. nr 7 do ZO. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionego programu szkolenia przez Wykonawcę. Brak przedłożenia ww. programu w terminie **do 4 dni kalendarzowych** od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub brak uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do programu w terminie **do 1 dnia**

kalendarzowego od dnia przesłania zgłoszenia zostanie potraktowany przez Zamawiającego jako uchylenie się od zawarcia umowy,

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy (tj. nie stawił się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na podpisanie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie dostarczył w wyznaczonym terminie chociażby jednego z dokumentów o których mowa w Dziale XVI ZO), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w Dziale XV ust. 8 niniejszego ZO.
  6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- UWAGA !!! Niniejsze Zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.  
Zamawiający może odmówić zawarcia umowy, bez wskazania przyczyny.

## **Dział XVII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119 s. 1 ze zm.) - dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żninie (adres: ul. Składowa 4, 88-400 Żnin, adres e-mail: tozn@praca.gov.pl, numer telefonu: 52 303 11 26).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@znin.praca.gov.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, natomiast w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków unijnych zastosowanie będą miały zapisy umowy projektowej.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa regulujące sposób tego udostępniania.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Brak podania danych osobowych będzie równoznaczne z brakiem możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a także zawarcia lub realizacji umowy.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
9. Pani/Pan i osoby których dane Pani/Pan przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO posiadają:
  - 1) Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ich dotyczących;
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
11. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych

osobowych do czasu zakończenia postępowania

12. Pani/Pan i osoby których dane Pani/Pan przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO nie przysługuje:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Pani/Pana jak i osób których Pani/Pan przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Dział XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy.**

1. Projektowe postanowienia umowy stanowi załącznik nr 3 do ZO.
2. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ZO na warunkach określonych w projektowych postanowieniach umowy stanowiącym załącznik nr 3 do ZO oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
3. Na dzień podpisania umowy kserokopia formularza oferty Wykonawcy – załącznik nr 1 do ZO staje się załącznikiem nr 2 do umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian:
  - 1) Umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będących wynikiem:
    - a) nie podjęcia szkolenia przez osobę(y) bezrobotną(e),
    - b) nieusprawiedliwionych nieobecności osób bezrobotnych na szkoleniu,
    - c) usprawiedliwionych nieobecności osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy lub innej pracy zarobkowej.
  - 2) Umowa może ulec zmianie w wyniku następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:
    - a) Zmiany kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowa osoba posiada co najmniej kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie osoby, która została wykazana w wykazie kadry dydaktycznej dołączonym do oferty, na podstawie którego dokonano wyboru Wykonawcy na wniosek Wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę, za zgodą wyrażoną przez Zamawiającego na piśmie. Wykonawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu informacje o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu osoby zastępującej. Wniosek może być dostarczony do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej lub jako skan pisma z podpisem osoby upoważnionej pocztą elektroniczną,
    - b) Zmiany miejsca realizacji szkolenia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, na wniosek Wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę, za zgodą wyrażoną przez Zamawiającego na piśmie. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w ZO. Wniosek może być dostarczony do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej lub jako skan pisma z podpisem osoby upoważnionej pocztą elektroniczną,
    - c) Zmiana adresu / siedziby / formy prawnej.
  - 3) Umowa może ulec zmianie w zakresie terminu realizacji szkolenia, w sytuacji, gdy zmiana terminu będzie spowodowana przyczynami niezależnymi od Wykonawcy lub Zamawiającego

(np. działanie siły wyższej, zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia). Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą nowy termin wykonania zamówienia,

- 4) Umowa może ulec zmianie w zakresie zmiany **harmonogramu zajęć** i innej dokumentacji, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
- 5) Umowa może ulec zmianie w sytuacji wystąpienia zmiany prowadzącej do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
- 6) Umowa może ulec zmianie w przypadku wystąpienia zmiany przepisów prawa dotyczących przedmiotu zamówienia oraz wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności,
- 7) Zmiany do umowy zostaną wprowadzane przez zawarcie aneksu.

#### **Dział XIX. Pozostałe informacje**

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Otrzymanie w wyniku niniejszego postępowania ofert nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego oraz nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**Żnin, 01.03.2024 r.**

**Zatwierdzam**

**DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Żninie  
Olga Berdysz**

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Projektowe postanowienia umowy.
4. Wykaz narzędzi wyposażenia zakładu.
5. Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.
6. Programu szkolenia - wzór.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
8. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu uprawnień przez osoby wyznaczone do realizacji zamówienia.
9. Harmonogram zajęć - wzór.