

Stargard, dn. 31.03.2021 r.

## Zaproszenie do złożenia oferty cenowej na usługę: „Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: ABC Przedsiębiorczości”.

Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie zaprasza do złożenia oferty cenowej w celu dokonania analizy rynku i wyłonienia najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ofert cenowych na realizację usługi „Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: ABC Przedsiębiorczości”.

Prowadzone postępowanie nie jest procedurą przetargową w myśl zapisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.).

### Rozdział I Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie  
73-110 Stargard, ul. Pierwszej Brygady 35  
tel. 91 5784014, fax. 91 5780537, e-mail [urząd@pupstargard.pl](mailto:urząd@pupstargard.pl)

### Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do zaproszenia.

### Rozdział III Termin wykonania zamówienia

1. Przewidywany termin realizacji umowy: od dnia podpisania umowy do 20.12.2022 r.

### Rozdział IV Warunki i wymagania stawiane Wykonawcom

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

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym oraz uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

*Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy (zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 tekst jedn.).*

*Zamawiający zweryfikuje dane ujęte w dokumentach złożonych przez Wykonawcę (w tym wskazany numer) w szczególności w oparciu o elektroniczną bazę Rejestru Instytucji Szkoleniowych.*

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:

a) odnośnie instytucji szkoleniowej:

*Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował w sposób należyty w latach 2017-2020, co najmniej 1 szkolenie, dla grupy co najmniej 10-osobowej, z zakresu objętego przedmiotem zamówienia.*

Przez szkolenie stanowiące przedmiot zamówienia Zamawiający rozumie:

- szkolenie, obejmujące zagadnienia związane z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- szkolenie zawierające jako jeden z modułów/zakresów, tematykę dotyczącą zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

Szkolenia należy wskazać w wykazie zrealizowanych szkoleń w załączniku nr 2 do Zaproszenia wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia.

b) odnośnie osób przewidzianych do realizacji zamówienia:

*Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca potwierdzi, że dysponuje osobami (min. 1 osoba) zdolnymi do realizacji zamówienia (prowadzenia szkolenia), które posiadają niezbędne kwalifikacje i doświadczenie, dostosowane do zakresu szkolenia – oświadczenie w formularzu ofertowym załączniku nr 2 do Zaproszenia.*

**Do prowadzenia szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby, z których każda w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia (zajęcia/wykłady), których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.**

2. W ofercie cenowej (załącznik nr 2 do Zaproszenia), Wykonawca zobowiązany jest skalkulować i podać całkowitą wartość brutto szkolenia, koszt osobogodziny brutto oraz w tabeli:
  - 1) „Cenę brutto za jednego uczestnika szkolenia” (kolumna 1 tabeli)
  - 2) „Całkowitą wartość brutto szkolenia” (kolumna 3 tabeli) – stanowiąca iloczyn: „Maksymalna liczba kierowanych osób” (kolumna 2 tabeli) i wcześniej skalkulowanej „Ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia” (kolumna 1 tabeli)
3. Zamawiający poprawi w tekście oferty, niżej wymienione omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
  - a. oczywiste omyłki pisarskie,
  - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
  - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
4. Zamawiający w szczególności poprawi w formularzu ofertowym Wykonawcy (załącznik nr 2 do Zaproszenia) oczywiste omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, w następujący sposób:
  - a. jeżeli obliczona „Całkowita wartość brutto szkolenia” (kolumna 3 tabeli) nie odpowiada iloczynowi „Cena brutto za jednego uczestnika szkolenia” (kolumna 1 tabeli) oraz „Maksymalnej liczby kierowanych osób” (kolumna 2 tabeli), przyjmuje się, że prawidłowo podano „Cenę brutto za jednego uczestnika szkolenia” (kolumna 1 tabeli) oraz „Maksymalną liczbę kierowanych osób” (kolumna 2 tabeli).
5. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z pkt 4 uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
6. Przy wyborze instytucji szkoleniowej uwzględnione zostaną co najmniej 4 spośród poniższych kryteriów (wspólnych dla wszystkich Wykonawców):
  - a. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy,
  - b. jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych,
  - c. doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia,
  - d. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
  - e. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
  - f. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
  - g. rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
  - h. prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń.
7. Spośród ofert spełniających kryteria zgodnie z pkt 6 wygrywa oferta z najniższą ceną.
8. Podstawą oceny ofert w kryterium „Cena” będzie „Całkowita wartość brutto szkolenia” określona przez Wykonawcę w Ofercie cenowej (załącznik nr 2 do zaproszenia).
9. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów przez Wykonawcę, na żądanie Zamawiającego.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Ant  
Cwaj  
Kamila

11. Jeżeli znajdą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawcę do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
12. Osobą uprawnioną do porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami jest:  
Anna Kazimierzak – tel. 91 83 53 36, e – mail: apyra@pupstargard.pl

#### Rozdział V Określenie sposobu udzielenia zamówienia

1. Wykonawca wybrany w postępowaniu ma obowiązek zawrzeć umowę ramową zgodnie ze wzorem umowy ramowej stanowiącym załącznik nr 5 do Zaproszenia.
2. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy ramowej przez wybranego Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
3. Zamawiający po zawarciu umowy ramowej podpisze z Wykonawcą umowy szkoleniowe dotyczące poszczególnych grup szkoleniowych. Wzór umowy szkoleniowej stanowi załącznik nr 6 do Zaproszenia.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej 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.
6. W ofercie dodatkowej, o której mowa w pkt 5, Wykonawcy mogą zaoferować jedynie ceny, które nie mogą być wyższe od cen zaoferowanych we wcześniej złożonych ofertach.
7. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
8. W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca pozostaje przy cenie zaoferowanej w ofercie podstawowej.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania – zapytania ofertowego w każdej chwili, odstąpienia od realizacji zamówienia w części lub całości.
10. Zamawiający zastrzega możliwość dokonywania zmian w treści zaproszenia, przed upływem terminu składania ofert.
11. Prowadzone postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia prowadzone jest bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) z zastosowaniem art. 2 ust. 1 pkt. 1, w związku z powyższym Wykonawcy nie przysługuje prawo do odwołania od wyniku postępowania.

#### Rozdział VI Forma płatności

1. Zapłata za szkolenie będzie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionej faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia, przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze lub innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej w terminie 14 dni od dnia otrzymania.
3. Za termin zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego, w jego banku.
4. Wykonawca wystawi fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej na Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie, ulica Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard, NIP 854-198-31-65, REGON 810145792.

#### Rozdział VII Dokumenty wymagane w ofercie

1. Formularz ofertowy – sporządzony wg załącznika nr 2 do zaproszenia. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Stosowne pełnomocnictwo – w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub gdy ofertę podpisuje pełnomocnik osoby fizycznej.
3. Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – załącznik nr 3.
4. Program szkolenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zaproszenia.

*Anna Kazimierzak*  
Kazimierzak

5. **Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych** – załącznik nr 7 do zaproszenia. Oświadczenie składa osoba fizyczna, której dane będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w związku z przeprowadzeniem danego postępowania i wyborem oferty najkorzystniejszej, w szczególności osoba wskazana do kontaktów oraz osoba wskazana do realizacji zamówienia.

#### Rozdział VIII Załączniki do zaproszenia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do zaproszenia.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do zaproszenia.
3. Oświadczenie RIS – załącznik nr 3 do zaproszenia.
4. Program szkolenia – załącznik nr 4 do zaproszenia.
5. Wzór umowy ramowej - załącznik nr 5 do zaproszenia.
6. Wzór umowy szkoleniowej – załącznik nr 6 do zaproszenia.
7. Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 7 do zaproszenia.

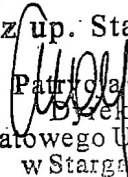
#### Rozdział IX Miejsce i termin złożenia oferty

Ofertę cenową należy przesłać pocztą elektroniczną **do dnia 06.04.2021 r. do godz. 12:00 na adres e – mail: [apyra@pupstargard.pl](mailto:apyra@pupstargard.pl)**

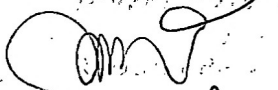
Oferty przesłane po ww. terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

**Powiatowy Urząd Pracy nie opowiada za oferty, które z jakichkolwiek przyczyn technicznych nie dotarły lub nie dotarły na czas na wskazany adres mailowy Zamawiającego. W związku z tym Zamawiający dla potwierdzenia otrzymania oferty wysyła email potwierdzający złożenie oferty przez Wykonawcę.**

**Oferty Wykonawcy, który nie posiada potwierdzenia i którego Oferta nie dotarła do Zamawiającego, nie będzie rozpatrywana**

z up. Starosty  
  
Patrycja Gross  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Stargardzie

Nie zgłaszam uwag  
formalnoprawnych

  
Kamień  
Cuda