



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

CAZ.6310-02/02/24/AR

Wągrowiec, 06.08.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł

Powiatowy Urząd Pracy w Wągrowcu zaprasza do składania ofert w celu dokonania wyboru wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia w zakresie: **Kurs rachunkowości z zastosowaniem programu komputerowego oraz z modułem Obliczenia arkuszowe (kod CPV: 80500000-9).**

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia: zorganizowanie i przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego szkolenia, współfinansowanego ze środków Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 Priorytet 6 Fundusze Europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+) Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa bezrobotnych mieszkańców powiatu wągrowieckiego (I)”. Planowane jest szkolenie dla 15 osób, w 1 grupie szkoleniowej.

2. Program szkolenia w wymiarze 70 godzin zegarowych powinien zawierać następujące zagadnienia:

- Podstawy i organizacja rachunkowości, aktywa trwałe i obrotowe, ewidencja środków pieniężnych oraz rozrachunków, obrót towarowy i materiałowy, podatek od towarów i usług, podatek dochodowy, zasady ewidencji i rozliczania kosztów, sporządzanie raportów i zestawień, obsługa programu komputerowego Symfonia lub podobnego, wspomagającego pracę księgową;
- Obliczenia arkuszowe (poziom podstawowy) – zarządzanie danymi w arkuszu, analiza danych, formatowanie danych i zawartości, zarządzanie danymi w skoroszytach, makropolecenia, dostosowanie aplikacji.

W całkowitej liczbie godzin szkolenia należy ująć liczbę godzin egzaminów. Moduł szkolenia dot. rachunkowości i obsługi programu komputerowego musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym, moduł Obliczenia arkuszowe musi zakończyć się egzaminem certyfikowanym, po którym uczestnik szkolenia otrzymuje certyfikat ECCC lub ECDL po zaliczeniu modułu zgodnie z ramami DIGCOMP.

3. Planowany termin realizacji szkolenia: **pomiędzy 09.09.2024 r. a 30.09.2024 r.** Termin realizacji w uzasadnionych przypadkach może ulec wydłużeniu.

4. Miejsce realizacji szkolenia: miasto Wągrowiec.

II. ISTOTNE POSTANOWIENIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali dydaktycznej, która musi spełniać wymogi BHP oraz PPOŻ.

2. Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia drobny poczęstunek w postaci ciastek, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, kawę, herbatę, cukier, naczynia do napojów. Produkty muszą być na bieżąco uzupełniane w miarę ich spożycia, bądź wymieniane z powodu upływu terminu ważności przez cały czas trwania szkolenia.

3. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia swobodnego dostępu do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym będą odbywały się zajęcia w ramach szkolenia (tj. WC,

umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody), dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk) przez cały czas trwania szkolenia.

4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wszystkim uczestnikom na własność odpowiednie materiały szkoleniowe – notatnik A5, długopis oraz wyczerpujące materiały dydaktyczne. Materiały szkoleniowe muszą zostać przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za potwierdzeniem odbioru w pierwszym dniu zajęć.

5. Uczestnicy szkolenia muszą otrzymać zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej prowadzącej 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. Dokumenty, które zostaną wydane uczestnikom szkolenia muszą zawierać logo: Fundusze Europejskie dla Wielkopolski, Dofinansowane przez Unię Europejską, Samorząd Województwa Wielkopolskiego. Logotypy muszą być zgodne z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 dostępnej na stronie https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf. Wzór dokumentu należy dołączyć do oferty. Dodatkowo uczestnicy szkolenia po zdaniu egzaminu certyfikowanego, otrzymają certyfikat ECCC lub ECDL po zaliczeniu modułu zgodnie z ramami DIGCOMP.

6. W przypadku zaistnienia obowiązku ubezpieczenia Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem wskazanych uczestników szkolenia. Obowiązek ubezpieczenia dotyczy uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą (w przypadku kontynuowania nauki). Kosztu ubezpieczenia NNW nie należy wliczać do kosztu szkolenia, stanowi on wydatek Wykonawcy.

7. Wykonawca musi prowadzić dokumentację z przebiegu szkolenia składającą się z:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin szkolenia;
- protokołu i karty okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

Dokumenty muszą zawierać logo Fundusze Europejskie dla Wielkopolski, Dofinansowane przez Unię Europejską, Samorząd Województwa Wielkopolskiego. Logotypy muszą być zgodne z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 dostępnej na stronie https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf.

8. Zajęcia muszą odbyć się w dni powszednie (bez sobót i niedziel), średnio 5 razy w tygodniu, po min. 5 godzin zegarowych dziennie, jednak nie więcej niż 6 godzin zegarowych dziennie według planu nauczania. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach pomiędzy: 8.00-15.00.

III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O przeprowadzenie szkolenia mogą ubiegać się instytucje szkoleniowe, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych na rok 2024, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Posiadanie przez instytucję szkoleniową aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych PUP w Wągrowcu sprawdzi w centralnym rejestrze instytucji szkoleniowych, dostępnym na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl.

2. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie minimum dwie

usługi szkoleniowe (szkolenie grupowe dla min. 5 osób), które zawierały zakres tematyczny zgodny z przedmiotem zamówienia. **Wykaz wykonanych usług należy dołączyć jako osobny dokument do oferty w postaci oświadczenia.**

3. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jedną salą szkoleniową oraz sprzętem niezbędnym do wykonania zamówienia i warunkami do realizacji szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia. Do zajęć teoretycznych Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować: salę o powierzchni min. 50 m² z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki. Do zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do dyspozycji każdego kursanta odrębne stanowisko komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem. Do oferty należy dołączyć oświadczenie, że Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował salą szkoleniową o parametrach wskazanych w zapytaniu ofertowym wraz z informacją o lokalizacji sali szkoleniowej (adres). Przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą Zamawiający może żądać do wglądu dokumentu potwierdzającego dysponowanie salą przez Wykonawcę, np. umowy najmu.

4. Do prowadzenia szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wskazać co najmniej 1 osobę o odpowiednich kwalifikacjach, oraz co najmniej 1 osobę na zastępstwo.

5. Wykonawca musi posiadać uprawnienia, odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego starannego przeprowadzenia szkolenia.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zainteresowani Wykonawcy przygotowują ofertę na druku oferty szkoleniowej udostępnionej na portalu Baza Konkurencyjności 2021 oraz na stronie www.wagrowiec.praca.gov.pl.

2. Do oferty powinny zostać dołączone:

- program szkolenia stanowiący załącznik do zapytania ofertowego,
- harmonogram szkolenia stanowiący załącznik do zapytania ofertowego,
- wykaz wykonanych co najmniej 2 usług szkoleniowych zgodnych z przedmiotem zamówienia zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,
- kopie certyfikatów jakości usług w dziedzinie kształcenia lub akredytacji kuratora oświaty,
- wzór ankiety oceniającej szkolenie,
- wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej prowadzącej 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. Dokumenty, muszą zawierać logo: Fundusze Europejskie dla Wielkopolski, Dofinansowane przez Unię Europejską, Samorząd Województwa Wielkopolskiego. Logotypy muszą być zgodne z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 dostępnej na stronie https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf.

Wzór dokumentu należy dołączyć do oferty. Dodatkowo uczestnicy szkolenia po zdaniu egzaminu certyfikowanego, otrzymają certyfikat ECCC lub ECDL po zaliczeniu modułu zgodnie z ramami DIGCOMP.

3. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/uprawnione za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania przedsiębiorcy, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej CEiDG bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty.

Zamawiający dopuszcza złożenie skanów dokumentów poprzez platformę Baza Konkurencyjności 2021 i ich równoczesne przekazanie w formie papierowej pisemnej do Zamawiającego najpóźniej w terminie 2 dni od dnia przekazania skanów za pośrednictwem BK2021.

4. Termin składania ofert: Ofertę należy złożyć do dnia **13.08.2024 r. w formie elektronicznej poprzez portal Baza Konkurencyjności 2021**. Oferta wraz z załącznikami złożona w formie elektronicznej musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Zamawiający nie dopuszcza przekazania oferty w inny sposób lub w innej formie.

5. Osoby do kontaktów w sprawie szkolenia: Aldona Ratajczak, tel. 67 26 21 081 wew. 264, e-mail: aldona.ratajczak@pupwagrowiec.pl, Monika Zawadzka, tel. 67 26 21 081 wew. 277, e-mail: monika.zawadzka@pupwagrowiec.pl.

V. KRYTERIA OCEN OFERT SZKOLENIOWYCH

1. cena – max 55 %

Cena dotyczy kosztów poniesionych za przeprowadzenie szkolenia ogółem wraz z egzaminem.

Cena powinna zostać podana w złotych polskich, w kwocie brutto.

Kryterium ceny wyliczane jest w sposób procentowy tj.: 55 % wszystkich punktów uzyskuje oferta o najniższej cenie, wskaźnik % wyliczany będzie w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 55 \%$$

2. **doświadczenie kadry – max 40 %** w prowadzeniu szkoleń grupowych, tj. min. 5 osób, przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat przed terminem złożenia propozycji szkoleniowej, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Oceniane będzie doświadczenie kadry z zakresu tematycznego zgodnego z modułem szkolenia, który będzie prowadzić dana osoba – (1% odpowiada 1 pkt.):

- 0 - 2 szkoleń – 0 punktów
- 3 - 4 szkolenia - 5 punktów
- 5 - 6 szkoleń – 10 punktów
- 7 - 8 szkoleń – 15 punktów
- 9 - 10 szkoleń – 20 punktów
- 11 - 12 szkoleń – 25 punktów
- 13 - 14 szkoleń - 30 punktów
- 15 – 16 szkoleń – 35 punktów
- 17 szkoleń i więcej – 40 punktów

3. **posiadanie certyfikatu jakości usług w dziedzinie kształcenia lub akredytacji kuratora oświaty – max 5 %** (1 % odpowiada 1 pkt.):

Posiadanie certyfikatu będzie oceniane wg skali:

- posiadanie certyfikatu jakości usług 5 pkt.
- nieposiadanie certyfikatu jakości usług 0 pkt.

Ocenianym dokumentem potwierdzającym certyfikację będzie certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja kuratora oświaty w dziedzinie tematyki szkolenia.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Wynik oceny ofert będzie traktowany jako wartość punktowa. Obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku.

VI. ZASADY WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród wszystkich ofert poprawnie złożonych we wskazanym terminie. Oferty złożone po terminie oraz w inny niż wskazywany sposób nie będą podlegały ocenie.

2. Wybór zostanie dokonany w oparciu o Regulamin wyboru instytucji szkoleniowych, przyjęty Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wągrowcu nr 09/2021 z dnia 15.04.2021 r.
3. W przypadku złożenia przez Wykonawców dwóch ofert z taką samą najniższą ceną oraz uzyskaniem takiego samego bilansu innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawców tych ofert do złożenia ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą portalu Baza Konkurencyjności 2021.
5. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie zamieszcza informację w tej sprawie na stronie internetowej www.wagrowiec.praca.gov.pl oraz za pomocą portalu Baza Konkurencyjności 2021.
6. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
7. Umowa z wybranym Wykonawcą jest zawierana w formie pisemnej (papierowej).

VII. ZMIANY WARUNKÓW UMOWY

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w następującym zakresie:

1. ZMIANA WYNAGRODZENIA – POMNIEJSZENIE WYNAGRODZENIA:

- a) Wysokość wynagrodzenia za wykonanie usługi szkoleniowej będzie mogła ulec zmianie tj. pomniejszeniu w przypadku przerwania szkolenia przez osobę skierowaną lub rozpoczęcia szkolenia przez mniejszą niż planowano liczbę uczestników. PUP w Wągrowcu zapłaci za faktycznie odbytą przez uczestnika część szkolenia, powiększoną ewentualnie o koszty stałe.
- b) Zmiana wynagrodzenia może wystąpić także w przypadku stwierdzenia niezgodności zrealizowanego szkolenia w stosunku do przedstawionej oferty.

2. ZMIANA MIEJSCA REALIZACJI SZKOLENIA – Wykonawca może dokonywać zmiany miejsca szkolenia wskazanego do realizacji szkolenia w formularzu oferty jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego w obrębie miasta Wągrowiec.

3. ZMIANA WYKŁADOWCÓW/INSTRUKTORÓW

- a) Wykonawca może dokonywać zmiany kadry dydaktycznej wskazanej do realizacji szkolenia w ofercie szkoleniowej, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego akceptującą nowych wykładowców/instruktorów.
- b) W przypadku zmiany wykładowców/instruktorów – nowy wykładowca/instruktor musi posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe równoważne do zmienianego wykładowcy/instruktora.
- c) Występując z wnioskiem o zmianę wykładowców/instruktorów Wykonawca zobowiązany będzie wskazać przyczyny niedostępności osoby zastępowanej, a także przedstawić Zamawiającemu doświadczenie osoby proponowanej w zastępstwie, wskazać czynności, które będą wykonywane oraz zakres zastępstwa.

4. ZMIANA OKRESU REALIZACJI SZKOLENIA

Wykonawca może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany okresu realizacji szkolenia wskazanego w umowie jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.

VIII. ZAKRES WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 z późn. zm.)
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie będące przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego nie może być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między

Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru a:

- a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- b) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c) Pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

3. Wykonawca podejmie wszelkie środki w celu zapobieżenia powstaniu ryzyka konfliktu interesów, które mogłyby wpłynąć na bezstronne i obiektywne realizowanie zadań wynikających z przedmiotowego zamówienia.

4. Konflikt interesów, o którym mowa w ust. 2 powstaje w szczególności w przypadku istnienia interesu ekonomicznego, politycznego, zawodowego, powodów rodzinnych lub emocjonalnych lub innego wspólnego interesu.

5. O wszelkich sytuacjach stanowiących lub mogących prowadzić do konfliktu interesów Wykonawca niezwłocznie zawiadomi na piśmie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wągrowcu.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór oferty szkoleniowej
2. Program szkolenia
3. Harmonogram szkolenia
4. Oświadczenie RODO

Z upoważnienia Starosty

Beata Korpowska

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy

w Wągrowcu