

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł**

**Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży zaprasza instytucje szkoleniowe do złożenia oferty na zorganizowanie szkolenia grupowego w wymiarze 24 godzin zegarowych dla 24 osób bezrobotnych (szkolenie będzie realizowane w 3 grupach) zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży:**

### **Kompetencje cyfrowe**

#### **I. ZAMAWIAJĄCY:**

Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży  
ul. Składowa 3, 64-800 Chodzież

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Organizacja i realizacja szkolenia grupowego dla 24 osób bezrobotnych w wymiarze 24 godzin zegarowych (szkolenie będzie realizowane w 3 grupach szkoleniowych po 8 osób) – Kompetencje cyfrowe.

Celem kursu jest zwiększenie kompetencji cyfrowych osób skierowanych na szkolenie i nabycie przez uczestników kursu umiejętności w obszarze obsługi urządzeń cyfrowych: dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności z zakresu technologii, narzędzi cyfrowych oraz bezpieczeństwa online. Uczestnicy kursu mają poszerzyć swoje kompetencje w obszarze obsługi komputera, podstawowych systemów operacyjnych, zakładania i obsługi skrzynki email, podstaw pracy z pakietem Office, obsługi aplikacji cyfrowych, bezpieczeństwa w sieci.

Usługa szkoleniowa musi objąć koszty:

- Wynagrodzenia kadry dydaktycznej
- Wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń
- Wynajmu lub eksploatacji urządzeń, maszyn, sprzętu do zajęć
- Cateringu (zimne i ciepłe napoje oraz ciastka)
- Materiałów szkoleniowych dla uczestników

Uczestnicy, którzy z wynikiem pozytywnym ukończą szkolenie oraz zaliczą egzamin wewnętrzny (walidacja), muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu kursu – Kompetencje cyfrowe, o którym mowa w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667) zawierające tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

#### **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

##### **3.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**

3.1.1. Posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, który jest prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej

3.1.2. Posiadanie odpowiednich uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do należytego przeprowadzenia szkolenia.

##### **3.2. Potencjał techniczny**

Wykonawca musi dostosować ilość i jakość pomieszczeń wraz z zapleczem sanitarnym odpowiednio do potrzeb realizacji szkolenia grupowego. Sala szkoleniowa musi posiadać minimum 16 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej i być dobrze oświetlona, aby zapewnić bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy i nauki. Sala powinna być wyposażona w sprzęt techniczny, laptopy/komputery i pomoce dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.

##### **3.3. Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Wykonawca musi zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną posiadającą niezbędne uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia.

### **3.4. Zakaz powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym:**

W postępowaniu mogą brać udział jedynie Oferenci, niebędący powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym (lub osobami upoważnionym do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego), a Wykonawcą polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
- 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
- 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.

### **3.5. Wykluczenie z postępowania:**

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dn. 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514)

### **3.6. Lista wymaganych dokumentów**

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
2. Program szkolenia (Załącznik nr 2)
3. Wykaz doświadczenia (Załącznik nr 3)
4. W przypadku posiadania akredytowanych certyfikatów jakości usług/kształcenia/szkolenia/akredytacji – kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem

## **IV. MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI**

Zajęcia muszą być realizowane na terenie miasta Chodzież.

## **V. KRYTERIA OCENY OFERT**

Oferty będą oceniane zgodnie z Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży z dnia 19.08.2025 r.

## **VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Do dnia 12.09.2025 r. do godz. 15.00

## **VII. TERMIN ROZPOCZĘCIA SZKOLENIA**

Pierwsza grupa szkoleniowa – wrzesień 2025 r.

## **VIII. UMOWA I WARUNKI ZMIANY UMOWY:**

1. Zamawiający podpisze umowę po ogłoszeniu wyników postępowania. Umowa będzie zawierała wszystkie postanowienia wynikające ze złożonej oferty oraz ogłoszenia o zamówieniu (zapytania ofertowego).
2. Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert złożonych bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

5. Zmiana umowy w stosunku do treści złożonej przez Wykonawcę oferty po jej zawarciu jest dopuszczalna, pod warunkiem że zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sytuacji:

- zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadku, gdy z powodów niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego nie będzie możliwe wykonanie zamówienia w zakładanym terminie
- zmiany warunków i terminów płatności w przypadku, gdy zmiany te wynikać będą z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego
- zmiany miejsca szkolenia/kadry dydaktycznej/harmonogramu zajęć w przypadku, gdy zmiany te będą odpowiadać warunkom udziału w postępowaniu i wynikać będą z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego.

#### **IX. DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt w przedziale czasowym od 08:00 do 15:00 w wymiarze 6 godzin dziennie. Nie dopuszcza się realizacji zajęć w formie eksternistycznej lub e-learningu.

2. Każdy uczestnik musi otrzymać: notatnik A4, teczkę do przechowywania dokumentów, długopis, kolorowy zakreślacz, kserokopie streszczeń wykładów.

3. Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, zimne napoje, ciastka.

4. Uczestnicy, którzy z wynikiem pozytywnym ukończą szkolenie oraz zaliczą egzamin wewnętrzny muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu kursu, o którym mowa w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667) wraz z suplementem zawierającym: okres trwania szkolenia oraz tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

5. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą ilość punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert, i która spełnia wszystkie warunki udziału wskazane w tym postępowaniu.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie. Z tego tytułu nie przysługują Oferentom żadne roszczenia wobec Zamawiającego (oferenci zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń).

7. Zlecenie zorganizowania i przeprowadzenia ww. szkolenia nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ze względu na wartość zamówienia oszacowaną poniżej kwoty 130 000 zł.

#### **X. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

Podpisaną ofertę wraz z dokumentami i oświadczeniem można złożyć osobiście w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży (ul. Składowa 3), pocztą elektroniczną (sekretariat@pupchodziez.pl), pocztą tradycyjną lub kurierską (za datę złożenia przyjmuje się datę wpływu oferty do urzędu) lub za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej.

**Złożone dokumenty muszą być podpisane przez Oferenta. Oferta musi odpowiadać przedmiotowi zamówienia. Oferty otrzymane po terminie nie podlegają ocenie. Rozpatrzeniu podlegają tylko oferty spełniające wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.**

**Dyrektor Powiatowego  
Urzędu Pracy w Chodzieży**