

**Zaproszenie**  
**do złożenia oferty szkoleniowej**

**Zapraszam do złożenia oferty szkoleniowej (według załączonego wzoru).**

**1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wybór jednostki szkoleniowej do przeprowadzenia dla 1 osoby bezrobotnej szkolenia pn. „Księga przychodów i rozchodów”.
- 2) Organizator szkolenia musi posiadać aktualny na rok 2021 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 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.)
- 3) Program tematyczny szkolenia musi być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami i dostosowany do zapotrzebowania na kwalifikacje w zakresie samodzielnego prowadzenia księgi przychodów i rozchodów.
- 4) Liczba godzin szkolenia: co najmniej 25 godzin zajęć.
- 5) Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, z wyłączeniem sytuacji gdy przepisy stanowią inaczej. Godzina zegarowa szkolenia zajęć teoretycznych liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Godzina zegarowa szkolenia zajęć praktycznych liczy 60 minut.
- 6) Zajęcia muszą odbywać się w kolejno następujących po sobie dniach, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, maksymalnie po 8 godzin dziennie w godzinach między godziną 08.00 a godziną 17.00.
- 7) W przypadku, gdy łączny czas dojazdu ze Żnina na szkolenie i powrotu do Żnina środkami transportu zbiorowego przekracza 3 godziny dziennie Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zakwaterowanie oraz całodobowe wyżywienie, których koszt wlicza się do kosztu szkolenia.
- 8) Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w trybie on-line.
- 9) Szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia.
- 10) Wykonawca zapewni uczestnikowi szkolenia na własność materiały szkoleniowe zawierające minimum:
  - a) materiały piśmiennicze w postaci 60-kartkowego zeszytu/notatnika formatu co najmniej A5 oraz długopisu;
  - b) drukowane materiały dydaktyczne w postaci skryptów, opracowań.
- 11) Materiały dydaktyczne i piśmiennicze wykorzystywane podczas realizacji szkolenia muszą zostać przekazane uczestnikowi szkolenia za pisemnym pokwitowaniem odbioru w pierwszym dniu zajęć.

- 12) Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikowi szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, którego wzór będzie załącznikiem do umowy.
- 13) W ofercie należy przedstawić koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę.
- 14) Wykonawca w ramach kosztów szkolenia powinien uwzględnić wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego (m.in. honorarium dla wykładowców i instruktorów, materiałów potrzebnych do zajęć praktycznych i dydaktycznych, towarów i usług administracyjno – biurowych bezpośrednio związanych z realizacją szkolenia, wynajmu pomieszczeń do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, materiałów szkoleniowych). Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 15) Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 16) Do udziału w szkoleniu zostanie skierowana osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie. Z uwagi na ściśle określoną i znaną Zamawiającemu sytuację uczestnika szkolenia stwierdza się, że przy realizacji zamówienia Wykonawca nie będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).

- 2. Termin realizacji:** - rozpoczęcie nie wcześniej niż 17.11.2021 r.  
- zakończenie nie później niż 30.11.2021 r.

**3. Sposób przygotowania oferty:**

- 1) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Oferta wraz z załącznikami musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 3) W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

**Forma złożenia oferty:**

- osobiście: Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin, Sekretariat (pok. 2, piętro) lub
- pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin.

- 4. Termin składania ofert:** do dnia 10.11.2021 r. do godz. 09.00.

- 5. Osoba uprawniona do kontaktów:** Aneta Witucka

**6. Oferta musi zawierać:**

- 1) Wypełniony formularz oferty szkoleniowej z załącznikami, w oryginale.

- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez przedstawiciela instytucji szkoleniowej).

Oferta niekompletna lub złożona po terminie nie będzie podlegała ocenie.

## 8. Kryteria oceny ofert:

- 1) Koszt szkolenia (cena brutto) – waga 80%.

Sposób przyznawania punktów w kryterium koszt szkolenia:

Instytucja szkoleniowa, która zaproponuje najniższą cenę otrzyma 80 pkt, pozostałe instytucje odpowiednio mniej punktów, według wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_{\text{bad}}) \times 80$$

gdzie:  $C_{\min}$  = najniższa cena spośród złożonych ofert,  $C_{\text{bad}}$  = cena oferty badanej

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie zastosuje zaokrąglenie wyniku do jednego miejsca po przecinku.

- 2) Posiadanie certyfikatów jakości usług – waga 20%.

Sposób przyznawania punktów w kryterium posiadanie certyfikatów jakości usług:

Posiadanie certyfikatów jakości usług - punkty za to kryterium (maksymalnie 20 pkt) będą przyznawane na podstawie danych wykazanych w formularzu oferty i potwierdzonych kserokopiami certyfikatów (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).

Uwzględniane są: akredytacja kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie lub certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO.

Za:

- a) Posiadanie przez instytucję szkoleniową akredytacji kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie lub certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego instytucji na podstawie międzynarodowych norm ISO – Powiatowy Urząd Pracy w Żninie przyzna 20 pkt.
- b) Brak akredytacji lub certyfikatu jakości usług – Powiatowy Urząd Pracy w Żninie przyzna 0 pkt.
9. Oferta będzie obowiązywać przez 3 miesiące od daty wybrania – w tym czasie oferta wybrana jako najkorzystniejsza będzie mogła być wykorzystana w przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o tym samym zakresie tematycznym. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia **harmonogramu szkolenia maksymalnie w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Urząd potrzeby przeszkolenia kolejnej osoby bezrobotnej**. W sytuacji, gdy instytucja szkoleniowa nie będzie w stanie przedłożyć harmonogramu w ww. terminie Zleceniodawca może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

## 10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne ze zleceniem usługi.

**11. Zgodnie z Kryteriami realizacji instrumentów i usług rynku pracy w 2021 r. Powiatowy Urząd Pracy w Żninie dokonuje refundacji należności przysługującej instytucji szkoleniowej w pełnej wysokości nie przekraczającej jednak kwoty 4 000 zł.**

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy

Żninie  
Ołga Berysz

(podpis i pieczęć Dyrektora PUP lub osoby upoważnionej)

### Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Państwa 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 12).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@znin.praca.gov.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań w szczególności weryfikacji uprawnień i danych, prowadzenia rejestru pracodawców, prowadzenia postępowań kontrolnych i egzekucyjnych, realizacji obowiązków sprawozdawczych, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, Kodeksem postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r., Ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz aktami wykonawczymi.  
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu realizacji ww. zadań.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.