

SZ.251.5.2025.GG

Rybnik, dnia 22.01.2025 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku publikuje zapytanie ofertowe dotyczące realizacji szkolenia dla osób bezrobotnych finansowanego ze środków Funduszu Pracy o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł

### **1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

KOD CPV (główny przedmiot): 80500000-9

Przedmiotem zamówienia jest szkolenie grupowe dla osób bezrobotnych

#### **Nazwa szkolenia, termin jego realizacji**

Kurs pn. „*ABC prowadzenia działalności gospodarczej*”.

Termin realizacji: 2025 r.

#### **Liczba uczestników szkoleń**

Szacunkowa liczba uczestników szkoleń: 100.

Przewidziana liczebność jednej grupy szkoleniowej (edycji szkolenia): nie mniej niż 5 osób, nie więcej niż 15 osób. Należy zwrócić na ten fakt szczególną uwagę przy szacowaniu ceny, gdyż Zamawiający nie gwarantuje maksymalnej liczby osób (15) w pojedynczej edycji szkolenia a tylko i wyłącznie minimalną liczbę osób (5) w pojedynczej edycji szkolenia.

**Cena złożonej przez wykonawcę oferty nie może przekroczyć 87 000,00 zł (brutto)**

#### **Szczegółowy opis realizacji zamówienia**

Kurs stacjonarny, nieprowadzony w formule on-line. Uczestnicy kursu powinni otrzymać pełen zestaw materiałów pomocniczych niezbędnych do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego. Koszty ww. materiałów oraz egzaminu będą elementem kalkulacji kosztów szkolenia, a ich cena nie powinna przekroczyć ogólnie przyjętych w tym zakresie standardów. Sala szkoleniowa udostępniona zamawiającemu na potrzeby szkolenia musi posiadać kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia tj. *projektor, laptop, mikrofony*.

Każda edycja szkolenia musi trwać 24 godziny zegarowe (wliczając w to przerwy i ewentualny egzamin końcowy) przez trzy kolejne dni robocze.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji każdej edycji szkolenia w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia przez zamawiającego grupy gotowej do przeszkolenia.

Program kursu musi zawierać następujące zagadnienia:

- podstawy prawne i procedura zakładania DG: wniosek do CEIDG, REGON, NIP, ZUS, VAT-R, KRS, działalność regulowana,
- księgowość w małej firmie-formy opodatkowania, VAT, ubezpieczenia społeczne,
- podstawy prawa pracy, zatrudnianie pracowników,
- marketing i reklama w social media,
- techniki obsługi klienta,
- efektywność osobista: komunikacja, prezentacja, automotywacja, zarządzanie sobą w czasie.

Po zakończeniu kursu każdy jego uczestnik uzyskuje zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodne z warunkami umowy zawierające:

- a) numer z rejestru,
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

### **Wymogi dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

Na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411) Wykonawca jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w następującym zakresie:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44,858,1089 i 1165),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

Jeżeli Wykonawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa wyżej, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

W szczególności Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia sali dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnością, odpowiednich podjazdów, windy (w przypadku zajęć nieprowadzonych na parterze), toalety dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę miejsc dla uczestników wydarzenia w postaci stołów i krzeseł, przygotowanych w układzie szkolnym, w tym miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Liczba miejsc dla osób poruszających się na wózkach zostanie podana przez zamawiającego nie później niż na **7 dni** przed datą szkolenia.

Wykonawca wykaże spełnianie wymogów w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami składając pisemne oświadczenie wykonawcy o spełnieniu ww. wymogów według wzoru dołączonego do Zapytania ofertowego (załącznik nr 4).

Środkiem dowodowym na dotatkowe potwierdzenie spełnienia warunków w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, który zaakceptuje zamawiający jest również dokument (np. certyfikat) potwierdzający uzyskanie przez obiekt, w którym będą odbywać się edycje szkolenia, pozytywnego wyniku audytu dostępności przeprowadzonego przez niezależny podmiot zewnętrzny. Wykonawca do oferty - poza wymaganymi załącznikami może dołączyć posiadany certyfikat/dokument.

## **WAŻNE !!!**

**I.** Do oferty należy dołączyć program szkolenia, który musi zawierać:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy.

**II.** Do oferty należy dołączyć wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodny z warunkami umowy.

**III.** SZKOLENIE musi być organizowane w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego 24 godziny zegarowe, wliczając w to przerwy oraz ewentualny egzamin; przez trzy kolejne dni robocze.

**IV.** KURS nie może trwać dłużej niż osiem godzin zegarowych dziennie, nie może odbywać się w niedzielę i święta oraz rozpoczynać się po godzinie 14.00.

**V.** Zamawiający nie dopuszcza do wykorzystywania w szkoleniu, gdzie przewidziane są zajęcia komputerowe wersji oprogramowania „DEMO”.

## **2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo w rozumieniu pkt 2.4 oraz spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

2.1 Warunki dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej lub czynności

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca **wykaże**, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, poprzez wykazanie, że:

- posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych 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.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

*Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie dołączonego do oferty oświadczenia (załącznik nr 2 do Zapytania).*

2.2. Warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca

1) wykaże, że posiada:

- projektor, laptop, mikrofon,

2) dysponuje co najmniej 2 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi doświadczenie w realizacji co najmniej dwóch edycji ww. kursu lub kursu o podobnej tematyce, w ostatnich trzech latach (2022, 2023, 2024),

3) dysponuje co najmniej jedną salą dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością, odpowiednimi podjazdami, windą (w przypadku zajęć nieprowadzonych na parterze) oraz dostosowaną toaletą,

4) spełnia wymogi określone w art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411), a w przypadku niespełniania ww. wymogów zobowiązując się zapewnić osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

*Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie dołączonego do oferty oświadczenia (załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do Zapytania).*

2.3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 3 i 4 do Zapytania**.

2.4 Zamówienie nie może być udzielone podmiotowi powiązanemu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentami lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu

beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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,
- e) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Do oferty należy dołączyć: oświadczenie wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym według wzoru dołączonego do Zapytania (**załącznik nr 6**).

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

2.5 Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

2.5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

- a) Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania),
- b) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji danego kursu (sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania),
- c) Wykaz sprzętu, pomieszczeń do realizacji danego kursu (sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania),
- d) Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym (sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Zapytania),
- e) Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (załącznik nr 10).

2.5.2 Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w pkt 2 Zapytania lub też złożone oświadczenia lub dokumenty zawierają braki lub błędy lub budzą wątpliwości

co do swojej treści, Zamawiający wzywa wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub wyjaśnienia w terminie i formie wskazanej w wezwaniu.

### **3. MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonanie zamówienia tylko i wyłącznie w dzielnicy Śródmieście miasta Rybnika.

### **4. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ WAGI PUNKTOWE LUB PROCENTOWE PRZYPISANE DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERT, OPIS SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY**

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Cena, rozumiana jako cena za 1 uczestnika szkolenia – **70%**
2. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości oferowanych usług szkoleniowych, zweryfikowanego pozytywnie przez PARP na potrzeby Bazy Usług Rozwojowych lub akredytacji kuratorium oświaty – **30%**

#### **Ad 1**

Punkty za koszt wykonania oblicza się przyjmując za podstawę najniższą cenę ofertową, przyznając jej maksymalną ilość punktów, tj. **70 pkt.**

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się według wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena danej oferty}} \times 70 \text{ pkt} = \text{ilość punktów dla danej oferty}$$

#### **Ad 2**

Instytucja szkoleniowa, która posiada certyfikat jakości oferowanych usług szkoleniowych zweryfikowany pozytywnie przez PARP na potrzeby Bazy Usług Rozwojowych lub akredytację kuratorium oświaty, otrzymuje **30 pkt.**

Instytucja szkoleniowa, która nie posiada ww. certyfikatu lub akredytacji, otrzymuje **0 pkt.**

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o ustalone powyżej kryteria, tzn. uzyska największą łączną liczbę punktów.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować ceny lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **5. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty zawierające wszystkie wymagane zapytaniem dokumenty wraz z załącznikami należy przesłać do dnia **30.01.2025 r. do godz. 7<sup>00</sup>** elektronicznie na adres do e-Doręczeń: AE:PL-72371-72494-FIUGA-15 lub za pośrednictwem ePUAP. W przypadku formy elektronicznej konieczne jest opatrzenie dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym, natomiast w przypadku postaci elektronicznej konieczne jest opatrzenie dokumentów podpisem zaufanym (dostępnym w profilu zaufanym) lub podpisem osobistym (ujęty w e-dowodzie).

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po godzinie 7<sup>00</sup> **dnia 30.01.2025 r.** zostaną odesłane Wykonawcy.

- a) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

## **6. INFORMACJA NA TEMAT WYKLUCZENIA**

Zamówienie nie może być udzielone podmiotowi powiązanemu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentami lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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,
- e) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Do oferty należy dołączyć: Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym według wzoru dołączonego do Zapytania o (Załącznik nr 6) oraz Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Załącznik nr 10).

## **7. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTA**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty wskazanej w punkcie 5.

## **8. ODRZUCANIE OFERT**

Oferty niekompletne lub niespełniające wymogów zapytania ofertowego będą odrzucane.

## **9. OMYŁKI**

Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

## **10. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

Umowa nr.....

O zorganizowanie kursów dla osób bezrobotnych, realizowanego ze środków Funduszu Pracy

Umowa zawarta dnia.....w Rybniku pomiędzy:

Miastem Rybnik – Powiatowym Urzędem Pracy w Rybniku, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku .....,

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

Nazwa instytucji szkoleniowej, adres .....

NIP .....

REGON ..... RIS.....

reprezentowaną przez .....

zwanym dalej **Wykonawcą**

łącznie zwanymi dalej Stronami, o następującej treści:

### § 1

1. Termin obowiązywania umowy: od ..... do 31.12.2025 r., z zastrzeżeniem, iż umowa może zakończyć się przed tą datą w wyniku skierowania na szkolenie 100 uczestników szkolenia.
2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę szkolenia pn.: „ABC prowadzenia działalności gospodarczej” dla skierowanych osób bezrobotnych.
3. Każda edycja szkolenia odbędzie się w grupach szkoleniowych liczących nie mniej niż 5 osób i nie więcej niż 15 osób, w zależności od bieżącego zapotrzebowania.
4. Termin realizacji szkolenia w grupach szkoleniowych: Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia każdej edycji szkolenia w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia przez



Zamawiającego grupy gotowej do przeszkolenia, po jego wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym.

5. Liczba miejsc dla osób poruszających się na wózkach zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż na 7 dni przed datą szkolenia.
6. Zamawiający zgłosi Wykonawcy grupę gotową do przeszkolenia w formie elektronicznej w postaci zaszyfrowanego pliku zawierającego dane osobowe uczestników danej edycji szkolenia.
7. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest pisemne, imienne skierowanie, wydane osobie bezrobotnej przez Zamawiającego, z którym zgłosi się ona do Wykonawcy.

## § 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje, wyposażenie, sprzęt oraz warunki lokalowe i techniczne, konieczne do należytego wykonania umowy, a zajęcia w ramach każdej edycji szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych wykładowców posiadających doświadczenie określone w zapytaniu ofertowym oraz teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia zajęć.
2. Wykonawca oświadcza, że na potrzeby świadczenia przedmiotu zamówienia spełnione są wszystkie wymagania w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami określone w zapytaniu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, dotyczące samego budynku, w którym odbywa się szkolenie, w tym sali szkoleniowej oraz ogólnodostępnych pomieszczeń tj. wejścia do budynku, windy, toalety, itd.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:

1) przeprowadzenia każdej edycji szkolenia zgodnie z jego programem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy zawierającym co najmniej:

- a) nazwa szkolenia,
  - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
  - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
  - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
  - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
  - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
  - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
- 2) zapewnienia skierowanym osobom bezrobotnym niezbędnych materiałów dydaktycznych, sprzętu, akcesoriów oraz właściwych warunków lokalowych i technicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami, do odbywania zajęć.
  - 3) przekazywania za pomocą zaszyfrowanego e-maila imiennej, miesięcznej listy obecności, najpóźniej do trzeciego dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym prowadzone było szkolenie oraz dostarczenia oryginału listy obecności osobiście lub pocztą.
  - 4) prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu każdej edycji szkolenia:
    - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
    - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
    - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających

ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

- 5) natychmiastowego telefonicznego poinformowania Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika kursu na szkoleniu i następnie do potwierdzenia tej informacji na piśmie do 3 dni od dnia absencji.
  - 6) przeprowadzenia badania opinii uczestników każdej edycji szkolenia w oparciu o wzór ankiety przedstawiony w Zamówieniu służącej do oceny szkolenia.
  - 7) ubezpieczenia uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 475) od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
  - 8) przekazania Zamawiającemu osobiście, pocztą w terminie 7 dni od dnia zakończenia każdej edycji szkolenia następujących dokumentów:
    - a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia oraz nabyte umiejętności sporządzonych zgodnie z Zamówieniem i ofertą Wykonawcy,
    - b) ankiet oceniających szkolenie sporządzonych zgodnie z załącznikiem do Zamówienia oraz analizą wyników ankiet,
    - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin edukacyjnych,
    - d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię potwierdzenia odbioru przez uczestnika szkolenia materiałów dydaktycznych,
    - e) imiennego wykazu osób, które ukończyły daną edycję szkolenia.
  - 9) niezwłocznego wydania absolwentowi kursu zaświadczenia i innych dokumentów potwierdzającego ukończenie szkolenia oraz nabyte umiejętności sporządzonego zgodnie z ofertą Wykonawcy i Zamówieniem, zawierającego o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej:
    - a) numer z rejestru,
    - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
    - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
    - d) formę i nazwę szkolenia,
    - e) okres trwania szkolenia,
    - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
    - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
    - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
4. Wykonawca nie może bez wiedzy i zgody Zamawiającego samowolnie lub na prośbę osób szkolonych skracać lub zmieniać czasu trwania szkolenia.

### § 3

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo stałego i niezapowiedzianego monitorowania przebiegu szkolenia, w szczególności do:

- 1) wizytacji budynku, w tym sali oraz wizytacji zajęć,

- 2) pozyskania od Wykonawcy wyników badania opinii uczestników szkolenia przedstawionych w wypełnionych ankietach i analizy tych wyników,
  - 3) żądania wyjaśnień lub dokumentów,
  - 4) analizy dokumentów przekazanych przez Wykonawcę pod kątem sprawdzenia:
    - uczestnictwa osób kierowanych w szkoleniu na podstawie listy obecności na zajęciach,
    - czasu trwania szkolenia określonego w umowie w porównaniu z harmonogramem zajęć oraz listą obecności,
    - zgodności faktury z wcześniejszą kalkulacją szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu wizytację zajęć w trakcie trwania szkolenia i sporządzania w trakcie wizytacji notatek/protokołów.
  3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania całości dokumentacji dotyczącej szkolenia przez okres 5 lat. Ponadto zobowiązuje się do udostępnienia tej dokumentacji na każde żądanie Zamawiającego
  4. W przypadku wcześniejszego zaprzestania działalności, Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 3.
  5. Wykonawca zleconej usługi zobowiązuje się zapewnić prawo wglądu do dokumentów związanych z realizowaniem szkolenia, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie Zamawiającego lub innego uprawnionego podmiotu.

#### § 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do kierowania do Wykonawcy osób bezrobotnych na szkolenie będące przedmiotem zamówienia.
2. Szacunkowa liczba osób uczestników szkolenia skierowanych na szkolenie przez zamawiającego w okresie obowiązywania umowy została wskazana w Zapytaniu ofertowym, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do korygowania szacunkowej liczby uczestników szkolenia, w zależności od potrzeb Zamawiającego, przy czym maksymalna liczba nie może przekroczyć 100 osób.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania umowy w całości, tj. do zrealizowania umowy poniżej liczby szacunkowej, o której mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy.
5. W przypadku skierowania mniejszej liczby uczestników, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie.

#### § 5

1. W przypadku przeprowadzenia przez Wykonawcę szkolenia niezgodnie z przedstawionym harmonogramem lub programem, lub prowadzenia szkolenia przez kadrę dydaktyczną Wykonawcy nie posiadającą odpowiedniego doświadczenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

2. W przypadku prowadzenia przez Wykonawcę szkolenia w nieodpowiednich warunkach lokalowych (w tym niezapewnienia wymogów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami) lub przeprowadzania szkolenia bez wymaganego wyposażenia, sprzętu, akcesoriów zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku nierozpoczęcia przez Wykonawcę realizacji edycji szkolenia w stosunku do terminu 14-dniowego określonego w § 1 ust. 4 z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% łącznej ceny za realizację szkolenia (za 100 uczestników), o której mowa w Formularzu Ofertowym.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku przeprowadzenia szkolenia niezgodnie z przedstawionym harmonogramem lub programem, prowadzenia szkolenia przez kadrę dydaktyczną nieposiadającą odpowiedniego doświadczenia i kwalifikacji, prowadzenia przez szkolenia w nieodpowiednich warunkach lokalowych (w tym niezapewnienia wymogów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami) lub przeprowadzania szkolenia bez wymaganego wyposażenia, sprzętu, w wysokości 10% wynagrodzenia za realizację danej edycji szkolenia, za każdy ujawniony przypadek naruszenia umowy.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku przedłużenia czasu trwania szkolenia z winy Wykonawcy w wysokości kosztów stypendiów poniesionych tego powodu przez Zamawiającego.
7. W przypadku nierozpoczęcia edycji szkolenia w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego grupy gotowej do przeszkolenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień opóźnienia w podjęciu realizacji edycji szkolenia w stosunku do terminu 14-dniowego określonego w § 1 ust. 4 w wysokości 0,3 % ceny brutto za realizację szkolenia (za 100 uczestników), o której mowa w Formularzu Ofertowym.
8. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
9. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.

## § 6

1. Liczba godzin szkolenia: 24,
2. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia należności za przeprowadzone szkolenie w wysokości: .....,..... zł, za osobę, koszt osobogodziny: ..... z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.1 umowy.
  - 2.1 Jeżeli bezrobotny nie ukończył szkolenia i odbył tylko część planowanych zajęć, wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie odbyte godziny szkolenia. Koszt szkolenia zostanie ustalony jako iloczyn kosztu osobogodziny, określonej w § 6 ust. 2 i odbytych przez uczestnika szkolenia godzin szkolenia (ustalonych na podstawie harmonogramu szkolenia i listy obecności) oraz faktycznie poniesionych przez Wykonawcę kwot związanych ze sfinansowaniem innych kosztów przedmiotowego szkolenia, które wykaże w odrębnej kalkulacji.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 nastąpi po każdej prawidłowo przeprowadzonej edycji szkolenia na podstawie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3

pkt 3, 8 oraz prawidłowo wystawionej ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przesłanej Zamawiającemu za pośrednictwem platformy PEF, przelewem na konto wskazane w fakturze, w terminie 21 dni od dnia przesłania faktury Zamawiającemu. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

4. Wykonawca jest zobowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym (platforma PEF)
5. W przypadku niedostarczenia kompletów dokumentów do faktury, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 3, 8 Zamawiający nie dokona zapłaty należności wynikającej z faktury do czasu dostarczenia dokumentów, o których mowa w niniejszym ustępie. W takim przypadku nie zostaną naliczone przez Wykonawcę odsetki ustawowe za czas opóźnienia.
6. Cena nie ulega zmianie w trakcie trwania niniejszej umowy.
7. Wynagrodzenie za szkolenie nie może być przedmiotem cesji.

#### § 7

1. Jeżeli w trakcie trwania umowy nastąpi zmiana podwykonawcy, podmiotu na którego zasoby wykonawca się powoływał, zmiana kadry, wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca, inny podmiot, inny wykładowca samodzielnie spełnia warunki określone przez Zamawiającego w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

#### § 8

1. Strony zastrzegają następujące adresy dla doręczeń:  
Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku:  
44-200 Rybnik, ul. Jankowicka 1  
e-mail: [kancelaria@rybnik.praca.gov.pl](mailto:kancelaria@rybnik.praca.gov.pl)  
Adres skrzynki ePUAP: [http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/PUP\\_Rybnik](http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/PUP_Rybnik)  
adres do e-Doręczeń: AE:PL-72371-72494-FIUGA-15

Wykonawca:

.....

2. Zmiana ww. adresów nie stanowi zmiany umowy. W przypadku zmiany adresu, Strona której zmiana dotyczy jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie drugą stroną w formie pisemnej. Niewywiązanie się z obowiązku poinformowania o zmianie adresu, skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na ostatni znany Urzędowi adres, za doręczoną.

## § 9

Gdyby jakiegokolwiek postanowienie umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku strony zastąpią postanowienie uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlający pierwotną intencję stron.

## § 10

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE z dnia 04.05.2016 r. L 119/1).

## § 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany.
3. W przypadku sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia - poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

## § 12

1. Integralną częścią umowy jest:
  - 1) Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami,
  - 2) Oferta Wykonawcy, na którą składają się m.in.:
    - program szkolenia,
    - wzór zaświadczenia o ukończonym szkoleniu,
    - wzór ankiety oceniającej szkolenie.

## § 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
**Wykonawca**

.....  
**Zamawiający**

## **11. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPRWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ofercie, które będą uczestniczyć w realizacji szkolenia, z powodu okoliczności obiektywnych, niezależnych od Wykonawcy np. choroba wykładowcy, inne okoliczności losowe; pod warunkiem posiadania przez wykładowców - zastępców wymaganych kwalifikacji i doświadczenia.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany sposobu przesyłania faktur.
3. Zamawiający zmieni postanowienia umowy w przypadku wejścia w życie nowych przepisów prawa skutkujących koniecznością dostosowania zapisów umowy do powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

## **12. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

- a) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- b) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, wskazaną w zamówieniu.
- c) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- d) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści Zapytania i załączników do Zapytania**. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania lub załączników do Zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- f) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego: <https://rybnik.praca.gov.pl/>.
- g) W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictwa, dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwo należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w terminie i formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu.
- h) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania lub załączników do Zapytania. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej: <https://rybnik.praca.gov.pl/>.

## OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b) Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego Zamówienia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami. Pozostałe dokumenty składane są w oryginale lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii.
- c) Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
- d) Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to te pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
- e) Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna. Zaleca się, aby oferta miała ponumerowane strony oraz miała wykazaną łączną liczbę stron oraz liczbę załączników.
- f) Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- g) **Pełnomocnictwo musi zostać złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.**

Pracownik prowadzący postępowanie: Grzegorz Gołąbek, 324221623 w.204  
(imię i nazwisko, telefon)

Z UPOWAZNIENIA PREZYDENTA MIASTA  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
..... POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W RYBNIKU .....  
(podpis kierownika jednostki  
*mgr Dorota Małyszko*)

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji kursu,
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykaz sprzętu, pomieszczeń do realizacji kursu,
- Załącznik nr 5 - Kalkulacja kosztów kursu,
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym,
- Załącznik nr 7 - Ankieta,,
- Załącznik nr 8 - Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14. RODO,
- Załącznik nr 9 - Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 10 - Dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.