**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na

***podniesienie kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych poprzez organizację szkolenia Rady Pedagogicznej dla 15 nauczycieli z Zespołu Szkół w Koronowie w ramach projektu „Moja Przyszłość 3”.***

**Zamawiający:** Powiat Bydgoski, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz

Postępowanie jest prowadzone na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych do 130 000 zł w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.”

Zatwierdzam Michał Piaszczyk

Dyrektor Wrife

Bydgoszcz, dnia 22.02.2023r.

**Informacje ogólne**

**Zamawiaj**ą**cy**: Powiat Bydgoski, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;

tel.(52)5835401, fax (52)5835452 email: info@powiat.bydgoski.pl

www.powiat.bydgoski.pl, [www.bip.powiat.bydgoski.pl](http://www.bip.powiat.bydgoski.pl)

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu ***„Moja Przyszłość 3”*** , współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020***.***

**Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkolenia dla Rady Pedagogicznej 15 dla nauczycieli z Zespołu Szkół w Koronowie biorących udział w projekcie „Moja Przyszłość 3 ”:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa** | **ilość osób** | **Minimalne wymagania** |
| 1 | szkolenie Rady Pedagogicznej w zakresie TIK | 15 nauczycieli z Zespołu Szkół w Koronowie | - Tematyka: zobrazowanie, w jaki sposób stwarzać uczniom warunki do nabywania i rozwijania umiejętności pracy z informacją z różnych źródeł, przy zastosowaniu  technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz jak nauczyciel może wspierać szeroko pojęty proces edukacji technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi.  - szkolenie zaplanowano w wymiarze min.6 godzin,  - termin realizacji marzec - maj 2023,  - szkolenie musi się odbyć na terenie - Zespołu Szkół w Koronowie  - do wyceny należy uwzględnić koszt szkoleni/trenera, koszt certyfikatu, materiały szkoleniowe -podręcznik, skrypty, |

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla Rady Pedagogicznej, w ramach jednego spotkania w sali znajdującej się w siedzibie Zespołu Szkół w Koronowie.

1.2. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawcy należy uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu, w tym:

• materiały dydaktyczne;

• certyfikat ukończenia kursu;

• dostarczenie po przeprowadzonym kursie faktury wraz z załącznikami wymienionymi w punkcie 2.2.

1.3. Program kursu powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami.

1.4. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę posiadającego odpowiednie kwalifikacje oraz posiadającego wiedzę w tematyce prowadzonych zajęć.

1.5. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby do koordynowania działań związanych z realizacją zamówienia, w tym do sprawowania nadzoru wewnętrznego nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.

1.6. Wykonawca zobowiązany będzie do:

• prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia,

• prowadzenia listy obecności uczestników szkolenia,

• wystawienia rachunku lub faktury po zakończeniu szkolenia

1.7. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

1.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej zakresie:

• przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,

• prowadzenia dokumentacji kursu,

1. **Termin realizacji zamówienia i sposób płatności:**
   1. Termin realizacji zamówienia od podpisania umowy do 31 maja 2023 roku.
   2. Wynagrodzenie zostanie przekazane Wykonawcy przelewem na konto na podstawie wystawionego rachunku lub faktury w terminie określonym w umowie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego rachunku lub faktury następujące dokumenty:

• oryginalne listy obecności z podpisami uczestników kursu,

• harmonogram realizacji zajęć;

• kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu;

• wykaz wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia wraz z podpisami uczestników;

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji umowy w całości jeżeli zaistnieją okoliczności niezależne od Zamawiającego, które uniemożliwią realizację kursu zgodnie z zamówieniem.

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania** 
   1. Wykonawca winien posiadać odpowiednie uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej- zezwolenia, licencje, koncesje lub wpis do rejestru, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek ich posiadania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu będzie dokonywana na zasadzie spełnia/ nie spełnia, w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenie.
   2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenia zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. **Odrzucenie oferty**
   1. Zamawiający odrzuci ofertę:
3. której treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
4. Wykonawcy, który pomimo wezwania Zamawiającego nie złożył wyjaśnień, uzupełnień lub nie złożył wymaganych oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do odtworzenia rzeczywistej treści oferty,
5. niekompletnych, nie spełniających stawianych wymagań, w tym wymagań formalnych,
6. **Podwykonawcy** 
   1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
   2. Wykonawca w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy wymagających posiadanie uprawnień przedstawi Zamawiającemu odpowiednie dokumenty.
   3. Wykonawca odpowiedzialny jest za działania lub zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje*,* jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza (art.474 Kodeksu Cywilnego)jak za własne zachowanie.
   4. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw tych podwykonawców.
7. **Dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą:**
   1. Odpis z właściwego rejestru/z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, lub inny dokument (np. umowa spółki cywilnej) lub wskazanie dokumentu, z którego Zamawiający może pozyskać potwierdzenie uprawnień do reprezentacji Wykonawcy.
   2. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 1 do zapytania.
   3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, posiadaniu odpowiedniej kadry i potencjału technicznego w celu prawidłowej realizacji usługi.
   4. Stosowne Pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
   5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
8. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**
   1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/>pow\_bydgoszcz .
   2. Ofertę (skan podpisanej oferty należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/>pow\_bydgoszcz do dnia 01.03.2023 r., do godz. 10:00.
   3. Ofertę i korespondencję należy przesyłać za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/>pow\_bydgoszcz.
   4. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest Mirosław Podraza. Kontakt z osobą upoważnioną do kontaktów możliwy jest przez platformę zakupową, <https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz> lub telefonicznie/tel. 52 58 35 439.
   5. Pytania Wykonawców oraz odpowiedzi Zamawiającego będą przekazywane za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/>pow\_bydgoszcz.
   6. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią zapytania ofertowego i zostanie zamieszczona na platformie zakupowej.
9. **Sposób przygotowania oferty.**
   1. Ofertę składa się za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/>pow\_bydgoszcz. Oferta musi być czytelna zarówno pod względem treści, jak również przekazanej Zamawiającemu kopii. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim, pismem maszynowym albo inną trwałą techniką oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy.
   2. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do niej stosownego pełnomocnictwa. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przekaże pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
   3. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenia tekstów na język polski przez niego poświadczone.
   4. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.
10. **Termin i miejsce składania oferty**
    1. Ofertę należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/>pow\_bydgoszcz do dnia **01.03.2023r. do godz. 10:00.**
    2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy   
       do uzupełnienia lub wyjaśnień treści oferty w wyznaczonym przez siebie terminie.
    3. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
11. **Opis sposobu obliczania ceny oferty:**
    1. Wykonawca w ofercie poda **cenę** netto i brutto za szkolenie.
    2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia w tym wszystkie wymagane materiały jakie zostaną użyte w trakcie realizacji zamówienia, wynagrodzenia, należne podatki, składki i opłaty.
    3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
    4. Cena musi być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych. W przypadku rozbieżności ceny podanej przez Wykonawcę na formularzu oferty i na platformie zakupowej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy Zamawiający weźmie pod uwagę cenę podaną przez Wykonawcę w formularzu oferty. W przypadku rozbieżności ceny podanej

przez Wykonawcę na formularzu oferty wyrażonej w formie liczbowej i słownej, Zamawiający weźmie pod uwagę cenę wyrażoną w formie liczbowej.

* 1. Cena nie ulega zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

1. **Kryteria oceny ofert:**
   1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

**Cena ofertowa za szkolenie**

**waga kryterium** – **100%**

* 1. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

najniższa cena ofertowa brutto

C = ----------------------------------------------------- x 100 pkt.

cena brutto oferty badanej

* 1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w kryterium cena.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, poprawienia błędów lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w celu odtworzenia rzeczywistej treści oferty.
  3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zawiera tą samą cenę Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej, <https://platformazakupowa.pl/pow_bydgoszcz>.
  4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
  5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od udzielenia zamówienia lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
  6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym mają zastosowanie zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy i obowiązujące przepisy kodeksu cywilnego.

1. **Ogłoszenie o wyborze Wykonawcy**
   1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego ofertę uzna za najkorzystniejszą pod względem ceny, wskazując miejsce i termin podpisania umowy.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy wraz z Oświadczeniami Wykonawcy
2. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych