



Radom, 8 kwietnia 2025 r.

Dział Organizacyjny
Znak pisma: DO.26.3.2025.MB

Dot. Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkolenia zamkniętego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy – Dział Ewidencji i Świadczeń

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia zamkniętego dla pracowników PUP w Radomiu „Kompetencje pracownika powiatowego urzędu pracy wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia, ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu postępowania administracyjnego”. Postępowanie prowadzone jest w trybie pozaustawowym na podstawie Regulaminu wydatkowania środków publicznych mającego zastosowanie do zamówień i konkursów poniżej 130 000 zł/netto (Zarządzenie nr 15/2024 Dyrektora PUP w Radomiu z dnia 5 marca 2025 r.), do którego nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. PZP na mocy art. 2 ust 1 pkt 1 tejże ustawy.

I. Zamawiający. Tryb udzielenia zamówienia. Oznaczenie postępowania

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu,
ul. Ks. Andrzeja Łukasika 3, 26-612 Radom
NIP 948-21-33-743; Regon: 671-983-721
tel. (048) 384-20-74/75;

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<http://bip.pupradom.pl> w zakładce zamówienia publiczne - platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom (adres strony internetowej, na której umieszczone są dokumenty dotyczące niniejszego postępowania).

2. Oznaczenie postępowania.

- 1) Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego: „Przeprowadzenie szkolenia zamkniętego dla pracowników PUP w Radomiu – Dział Ewidencji i Świadczeń”.
- 2) Numer referencyjny sprawy nadany przez Zamawiającego: DO.26.3.2025.MB, wykonawcy winni w kontaktach z Zamawiającym powoływać się na ww. oznaczenie postępowania.

II. Przedmiot zamówienia, termin oraz pozostałe warunki realizacji zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia i jego opis.

- 1) **Przedmiotem zamówienia jest** organizacja i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Działu Ewidencji i Świadczeń Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu „Kompetencje pracownika powiatowego urzędu pracy wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia, ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu postępowania administracyjnego”.

- 2) **Termin realizacji zamówienia i planowa liczba uczestników:** Szkolenie zostanie przeprowadzone dla 14 uczestników w kwietniu 2025 r. stacjonarnie w Radomiu. Zamawiający zaznacza, że podana liczba uczestników jest zakładana, dopuszcza zmniejszenie liczby uczestników o 2 osoby na co wykonawca wyraża zgodę składając ofertę. Zamawiający zastrzega również możliwość przesunięcia terminu realizacji szkolenia.
- 3) **Cel szkolenia:** Przekazanie wiedzy z zakresu nowej regulacji prawnej dotyczącej kodeksy postępowania administracyjnego w oparciu o projekty ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 4) **Zagadnienia jakie mają być uwzględnione w programie szkolenia:** :
- a) PROCEDURA REJESTRACJI PO ZMIANIE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA:
- Nowa definicja bezrobotnego;
 - Niezbędne dokumenty do ustalenia statusu;
 - Wnioski i ustawowe oświadczenia;
 - Omówienie przykładowego wzoru wniosku o dokonanie rejestracji;
 - Katalog wydawanych decyzji z uwzględnieniem nowych podstaw prawnych i uzasadnień w rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
- b) NOWE WARUNKI NABYCIA I UTRATY ZASIŁKU DLA BEZROBOTNYCH:
- Przyznaniu prawa do zasiłku;
 - Odmowy przyznania prawa do zasiłku;
 - Zawieszenie postępowania w sprawie przyznania prawa do zasiłku dla bezrobotnych – omówienie przypadków;
 - Istotne zmiany w ustalaniu świadczeń;
 - Wysokość zasiłków i stypendiów;
 - Omówienie zróżnicowanych okresów przyznania zasiłków;
 - Omówienie podstaw prawnych i uzasadnień w decyzjach przyznających świadczenia w świetle nowych przepisów – wzory decyzji;
 - Nowe powody utraty statusu;
 - Zmiana okresów karencji;
 - Prawidłowe określanie dat pozbawiania statusu.
- c) POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE:
- Wszczęcia postępowania administracyjnego;
 - Wstrzymania postępowania administracyjnego;
 - Wznowienia postępowania administracyjnego;
 - Zakończenia postępowania administracyjnego;
 - Doręczenia pism.
- 5) **Czas trwania szkolenia:** 21 godzin przez okres 3 dni.
- 6) **Forma szkolenia:** w postaci warsztatów/wykładów z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego.
- 7) **Obowiązki wykonawcy:**
- a) Wykonawca zapewni trenera, który przeprowadzi szkolenie posiadającego odpowiednią wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie w zakresie odpowiadającym tematyce szkolenia (60 godzin przeprowadzonych szkoleń dla publicznych służb zatrudnienia o tematyce podobnej do ww.);
- b) Wykonawca opracuje merytorycznie materiały szkoleniowe z uwzględnieniem treści określonych przez zamawiającego w pkt 4, przedstawi program i harmonogram zajęć zgodny z zakresem tematycznym szkolenia;
- c) Koszt pełnej organizacji po stronie wykonawcy w szczególności grupa stacjonarna: materiały szkoleniowe, sala wykładowa, wyżywienie (obiad dwudaniowy oraz serwis kawowy wraz ze słodkimi przekąskami w trakcie szkolenia);

- 8) Po zakończonym szkoleniu wystawi certyfikaty / zaświadczenia ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika, na którym zostanie uwzględniony: nazwa wykonawcy, prowadzący szkolenie, temat szkolenia, termin szkolenia, osoba uczestnicząca w szkoleniu, wymiar godzin szkolenia.
- 9) Warunki realizacji zamówienia zostały określone w projekcie umowy, stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego. Na etapie zawierania umowy z wybranym wykonawcą, zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie niewpływającym w sposób istotny na realizację zamówienia.

III. Warunki udziału w postępowaniu

- 1) O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie wykonawca, który:
 - a) nie podlega wykluczeniu z postępowania ze względu na okoliczności wymienione w art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz wykonawca, w stosunku do którego nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2024 poz. 507 ze zm.). Ocena spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego w formularzu ofertowym oraz publicznym rejestrze,
 - b) posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców w zakresie usług szkoleniowych. Ocena spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie danych zawartych rejestrach publicznych,
 - c) zapoznał się z klauzulą RODO – załącznik nr 3 do zapytania. Ocena spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie danych zawartych w formularzu ofertowym.
 - d) dysponuje na potrzeby realizacji zamówienia co najmniej 1 (jedną) osobą posiadającą odpowiednią wiedzę kwalifikacje i doświadczenie (co najmniej 60 godzin przeprowadzonych szkoleń dla jednostek publicznych o tematyce podobnej do ww.), która zostanie skierowana do przeprowadzenia szkolenia z tematu określonego w opisie przedmiotu zamówienia. Ocena spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie danych zawartych w formularzu ofertowym.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium Cena brutto (C) – waga -100 pkt ; **Cena** - oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Cena wskazana w formularzu oferty oceniana będzie w następujący sposób:

$$C \text{ pkt} = \frac{C \text{ of. min}}{C \text{ of. bad.}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C pkt – ilość punktów uzyskanych przez danego wykonawcę.
 - C of. min. – najniższa cena przedstawiona w ofertach złożonych w postępowaniu .
 - C of. bad. – cena oferty badanej.
2. W ramach zapytania ofertowego zostanie wyłoniony wykonawca, którego oferta uzyska łącznie największą liczbę punktów w kryteriach, o których mowa w ust. 1.
 3. Jeżeli dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych,

w których wykonawcy zaoferują nową cenę realizacji zamówienia. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4. Zamawiający dopuszcza negocjowanie oferowanych cen z wykonawcami, którzy złożyli ważne i niepodlegające odrzuceniu oferty.

V. Termin związania ofertą:

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza możliwość zwrócenia się do wykonawcy z wnioskiem o przedłużenie okresu związania ofertą.

VI. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć poprzez formularz elektroniczny zamieszczony na stronie przy postępowaniu oraz dołączyć: wypełniony formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1, program i harmonogram szkolenia oraz informacje o prowadzącym do niniejszego zapytania ofertowego; w przypadku gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje pełnomocnik-pełnomocnictwo, a następnie złożyć za pośrednictwem platformazakupowa.pl do upływu terminu składania ofert;
3. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
4. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie skanu (tj. dokumentu wypełnionego i podpisanego własnoręcznie) lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Termin złożenia oferty: **14.04.2025 r. do godziny 8.00.**
6. Oferty złożone po terminie będą podlegały odrzuceniu.
7. Zamawiający informuje, iż oferty składane w ramach zapytania ofertowego są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
8. Aby zapewnić porównywalność wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów lub udzielenia wyjaśnień.

VII. Termin i tryb otwarcia ofert.

1. Termin otwarcia ofert.

- 1) Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **14.04.2025 r. o godz. 8:05;**
- 2) W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, kiedy awaria powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje

o wystąpieniu takiej sytuacji w stosownym komunikacie opublikowanym na stronie internetowej prowadzonego postępowania;

- 3) Zamawiający będzie informował o wszelkich zmianach terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania;

VIII. Sposób komunikacji Zamawiającego z wykonawcami

1. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z Zapytaniem ofertowym odbywa się przy pomocy środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej
2. Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z wykonawcami: Małgorzata Bukowska
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, jak również, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin składania ofert.

IX. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków przyszłej umowy z jednym lub kilkoma wykonawcami,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uzupełnienia dokumentów, informacji dotyczących postępowania,
3. Złożenie zapytania ofertowego jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez PUP,
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zamówienia bez podania przyczyny,
5. Przesłana oferta nie stanowi gwarancji zawarcia umowy.

Sprawę prowadzi: Małgorzata Bukowska, tel. 48 386 71 13, e-mail: mbukowska@pupradom.pl

Piotr Krakowiak
p.o. Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu
/dokument podpisany elektronicznie/

Załączniki do zapytania ofertowego stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 - Wzór umowy
- 3) Załącznik nr 3 - Klauzula RODO
- 4) Załącznik nr 4 - Informacja o podstawach wykluczenia