



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A
tel. 85 746-90-00
Regon 000001672 NIP 542-020-87-21

Załącznik do Zarządzenia Nr 920/2019 Rektora Politechniki Białostockiej

Białystok, dn. 09-10-2020

Postępowanie nr: **PR-BRPM.0881.ZI.ZO.33.2020**

Zapytanie ofertowe

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
– podstawa prawna: art. 4 pkt.8 ustawy

Kod CPV – 80500000-9

Przedmiot zapytania (nazwa): **Przeprowadzenie szkolenia pn. „Pracownicze Plany Kapitałowe” w ramach projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**

1. Zamawiający:

Politechnika Białostocka
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A
REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia przygotowującego pracowników Politechniki Białostockiej do wdrożenia PPK w Uczelni. Szkolenie odbędzie się w ramach projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

Szkolenie powinno:

- mieć formę wykładu merytorycznego łączącego wiedzę teoretyczną z praktyczną,
- wskazywać konkretne i dopuszczalne rozwiązania prawne w zakresie informacyjnym względem pracowników i zleceniobiorców,
- być skierowane do kierowników, specjalistów działów kadr i płac, pracowników działów księgowości oraz osób odpowiedzialnych za rozliczanie wynagrodzeń pracowników.

Liczba godzin szkolenia: 8 h szkoleniowych (1h=45 min)

Liczba osób: 15 osób (cena szkolenia powinna być wskazana w przeliczeniu na osobę)

Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby osób biorących w szkoleniu.

Miejsce wykonywania: siedziba Zamawiającego

3. Warunki realizacji zamówienia:

- a) termin realizacji zamówienia: dzień roboczy, październik/listopad 2020
- b) termin płatności: 14 dni od daty wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury, która zostanie przekazana po realizacji szkolenia.
- c) miejsce szkolenia: siedziba Zamawiającego
- d) zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - podstawowe założenia i pojęcia związane z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi
 - wybór instytucji finansowej
 - wdrażanie krok po kroku
 - obowiązki pracodawców związane z PPK
 - składki i wpłaty na PPK
 - wypłaty z PPK, dziedziczenie oraz podział środków
 - sankcje związane z nieprzystąpieniem do PPK oraz konsekwencje błędów przy wdrożeniu
 - nowe kompetencje kontrolne PIP w zakresie PPK
 - pytania oraz konsultacje.

Dokładny program szkolenia zostanie ustalony po wyborze Wykonawcy i dostosowany do potrzeb grupy szkoleniowej.

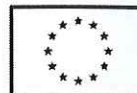
e) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych w formie papierowej dla Uczestników szkolenia.

f) na zakończenie szkolenia Wykonawca wystawi wszystkim uczestnikom indywidualny certyfikat uczestnictwa.

g) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na materiałach szkoleniowych, certyfikatach, listach obecności:

- obowiązujących logotypów: Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej;
- informacji o współfinansowaniu kursu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie powinno być prowadzone przez osobę, która posiada doświadczenie i kwalifikacje w zakresie przedmiotu zamówienia.



4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca powinien przedstawić proponowany program szkolenia wraz ze wstępnym harmonogramem;
- b) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie;
- c) Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania;
- d) Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- e) Wykonawca zobowiązuje się nie ponosić jakichkolwiek roszczeń z tytułu opisanego w pkt. d) względem Zamawiającego;
- f) przedmiotowe szkolenie/kurs w całości będzie finansowane ze środków publicznych. Zamawiający prosi o uwzględnienie tego faktu przy składaniu Oferty;
- g) całkowity koszt szkolenia obejmuje również koszt materiałów szkoleniowych;
- h) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- i) W przypadku, gdy Oferent reprezentuje pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo potwierdzające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta;
- j) Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione;
- k) Wykonawca nie może być powiązany kapitałowo i osobowo z Zamawiającym.
- l) Szkolenie powinno być prowadzone przez osobę, która posiada doświadczenie i kwalifikacje potwierdzone certyfikatami (lub innym równorzędnym dokumentem) dotyczącymi prowadzenia kursów dot. przedmiotu zamówienia.

5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Kryterium : cena - waga 100 %

Sposób oceny ofert:

Oferta z najniższą ceną uzyska 100 pkt. W tej części oceny. Pozostałe oferty zostaną ocenione wg. Następującego wzoru:

$$C_n = (c_{\min} / c_n) \times 100 \text{ pkt}$$

c min – cena minimalna wśród złożonych ofert (cena za 1 osobę)

c n – cena zaproponowana przez oferenta n

6. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 19.10.2020 r.** w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

**Politechnika Białostocka, Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych, 15-351 Białystok,
ul. Wiejska 45A, pok. 14B z dopiskiem: „Szkolenie PPK”**

- 4) Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym, nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.
- 5) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.
- 8) **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych**

7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- Formularz Oferty – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
- OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH
- Program szkolenia wraz ze wstępnym harmonogramem
- Potwierdzenie posiadania certyfikatu lub innego równorzędnego dokumentu przez prowadzącego uprawniającego do szkolenia z przedmiotu zamówienia.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wzoru umowy.

10. Warunki dotyczące odrzucenia ofert:

- a) brak niezbędnych załączników opisanych w pkt. 7.
- b) przekroczenie zaplanowanego budżetu.

11. Zmiany w umowie

11.1 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku:

- 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa (w tym przepisów podatkowych) w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucją Zarządzającą, Pośredniczącą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;



- 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości.
- 11.2 Zamawiający dopuszcza wprowadzenie istotnych zmian do niniejszej umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy dotyczących:
- 1) terminu wykonania zamówienia oraz realizacji poszczególnych etapów,
 - 2) jakości lub parametrów zaoferowanego sprzętu
- 11.3 Zmiany, o których mowa w punkcie 1.2 mogą być dokonane w następujących przypadkach:
- 1) konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia z powodu:
 - a) działania siły wyższej, tj. nadzwyczajnego zdarzenia lub okoliczności, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec;
 - b) zaistnienia okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy, gdy wykonywanie zamówienia nie było możliwe lub Wykonawca miał w istotny sposób utrudnione możliwości w spełnianiu świadczenia (Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu wykonania zamówienia);
 - c) z przyczyn zależnych od Zamawiającego;
 - d) jeżeli zmiany są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 2) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
- 11.4 Do wprowadzenia jakichkolwiek zmian niezbędne jest wyrażenie zgody przez Strony w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- 11.5 Zmiany mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że żaden z powyższych zapisów nie obliguje Zamawiającego do wprowadzenia jakiejkolwiek zmiany, a jedynie wprowadza taką możliwość. Strona wnioskująca o zmianę Umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
- 11.6 Zmiana musi być uzasadniona prawidłową realizacją przedmiotu umowy.
- 11.7 Zmiany umowy przewidziane powyżej dopuszczalne są w zakresie nie powodującym zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie.
- 11.8 Termin powiadomienia o konieczności wprowadzenia zmian w zawartej Umowie nie może nastąpić później niż 3 dni kalendarzowe od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany w Umowie.

Nie stanowi zmiany Umowy: zmiana danych teleadresowych, zmiany osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu między Stronami

12. Rozstrzygnięcie postępowania:

- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

13. Osoby do kontaktu:

Hanna Piotrowska – tel. 85 746 9764, e-mail: h.piotrowska@pb.edu.pl

14. Załączniki

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty

Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

09 PAŹ. 2020

KIEROWNIK
Biura ds. Rozwoju
i Programów Międzynarodowych

mgr Daniel Łukasz Puch
Data i podpis Wnioskodawcy

kierownika jednostki realizującej zamówienie

Zatwierdzam

PROREKTOR
ds. Rozwoju

09 PAŹ. 2020

dr hab. inż. Mirosław Siniarski, prof. PB
Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)

STARSZY REFERENT

Piotrowska
mgr inż. Hanna Piotrowska