

Kraków, dn. 16.09.2026 r.

**Zapytanie ofertowe na przygotowanie i przeprowadzenie
indywidualnych szkoleń-**

Nr postępowania 01/09/2026/ABS2_0 z dnia 16.09.2026 r.

W związku z realizowanym projektem współfinansowanym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pod nazwą „**ABSOLWENT 2.0. Program kompleksowej aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami**” zgodnie z umową nr ABS/000010/06/D, Fundacja Sustinae w ramach realizacji zasady konkurencyjności kieruje zapytanie o przedstawienie ofert cenowych na przeprowadzenie indywidualnych szkoleń dla Uczestników Projektu z tematów:

- 1. Excel i Power Point na poziomie korporacyjnym profesjonalnym**
- 2. VBA i AI w Excelu poziom podstawowy**
- 3. Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia**
- 4. Reklama i marketing**
- 5. Specjalista ds. Kadr i Płac**
- 6. Sporządzanie i analiza umów prawnych**

1. Dane Zamawiającego:

Fundacja Sustinae ul. Szlak 65

31-153 Kraków

NIP: 676 245 74 16

REGON: 122610942

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane szkolenia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego Wykonawcę indywidualnych szkoleń z tematów:

CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA:

Excel i Power Point na poziomie korporacyjnym profesjonalnym

- szkolenie dla 1 osoby – czas trwania: 30 godzin zegarowych

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

a) Zakres szkolenia:

1. Funkcja wyszukaj pionowo
2. Tabele przestawne
3. Makra
4. Zagnieżdżanie funkcji
5. Formuły Tablicowe
6. Logika Biznesowa

b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej, w godzinach dopasowanych do Uczestnika.

c) szkolenie będzie zrealizowane w okresie od 28.09.2026 – 30.11.2026 r. (termin końcowy).

d) Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaze na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.

- e) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.
- f) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- g) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców.

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA:

VBA i AI w Excelu poziom podstawowy szkolenie dla 1 osoby– czas trwania: 30 godzin zegarowych.

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - 1. Wprowadzenie i środowisko pracy (wstęp do makr, edytor VBA, obiekty i hierarchia)
 - 2. Podstawy programowania w VBA (struktura kodu, zmienne i typy danych, warunki i pętle)
 - 3. Wsparcie sztucznej inteligencji (AI) w VBA (promptowanie kodu, szukanie błędów-Debugging, tłumaczenie kodu)
- b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej, w godzinach dopasowanych do Uczestnika.
- c) szkolenie będzie zrealizowane w okresie od 28.09.2026 – 30.11.2026 r. (termin końcowy).
- d) Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaze na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą

obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.

- e) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.
- f) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- g) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców

CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA:

Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia szkolenie dla 1 osoby– czas trwania: 30 godzin zegarowych.

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - 1. Podstawy prawne postępowania z dokumentacją
 - 2. Podstawowe definicje
 - 3. Zasady postępowania z dokumentacją w procesie załatwiania sprawy
 - 4. Organizacja archiwum zakładowego
 - 5. Postępowanie z dokumentacją zarchiwizowaną

- b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej, w godzinach po południowych dopasowanych do Uczestnika
- c) szkolenie będzie zrealizowane w okresie od 28.09.2026 – 30.11.2026 r. (termin końcowy).
- d) Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaze na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.
- e) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.
- f) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- g) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców

CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA:

Reklama i marketing szkolenie dla 1 osoby– czas trwania: 50 godzin zegarowych.

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - 1. Fundamenty marketingu i strategia.
 - 2. Copywriting i Content Marketing
 - 3. Social Media Marketing (SMM)
 - 4. Reklama Płatna (PPC)
 - 5. SEO i Analityka Internetowa
- b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej, w godzinach po południowych również w weekendy, dopasowanych do Uczestnika.
- c) szkolenie będzie zrealizowane w okresie od 28.09.2026 – 30.11.2026 r. (termin końcowy).
- d) Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaze na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.
- e) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.

- f) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- g) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA:

Specjalista ds. Kadr i Płac - czas trwania: 50 godzin zegarowych.

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - 1. Wprowadzenie do roli specjalisty ds. kadr i płac
 - 2. Dokumentacja kadrowa i przebieg zatrudnienia
 - 3. Czas pracy, urlopy i nieobecności
 - 4. Naliczanie wynagrodzeń od podstaw
 - 5. Zus, Płatnik i PPK w praktyce
 - 6. Comarch Optima Kadry i płace
- b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej, w godzinach po południowych (po godzinie 16.00 lub 17.00), dopasowanych do Uczestnika.
- c) szkolenie będzie zrealizowane w okresie od 28.09.2026 – 30.11.2026 r. (termin końcowy).
- d) Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekazywał na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie

wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.

- e) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.
- f) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- g) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców

CZĘŚĆ 6 ZAMÓWIENIA:

Sporządzanie i analiza umów prawnych - czas trwania: 30 godzin zegarowych.

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - 1. Część ogólna i struktura umowy
 - 2. Technika kontraktowa (Drafting)
 - 3. Zabezpieczenie wykonania umowy i odpowiedzialność
 - 4. Analiza ryzyka i audyt umowy (Due Diligence)
 - 5. Przegląd najczęstszych umów gospodarczych
- b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej, w godzinach po południowych dopasowanych do Uczestnika.
- c) szkolenie będzie zrealizowane w okresie od 28.09.2026 – 30.11.2026 r. (termin końcowy).
- d) Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy.

Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaże na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.

- e) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.
- f) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- g) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców

3. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy łącznie spełniają następujące warunki:

- a. Znajdują się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej realizację umowy;

Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego.

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

- b. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do prawidłowego wykonania przedmiotuzamówienia;
Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego.
Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta– wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.
Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.
- c. Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności zgodnie z ustawodawstwem kraju, na terenie którego prowadzi działalność, tj. posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
Wymóg przedstawienia wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, o którym mowa w zapytaniu ofertowym, należy od 1 stycznia 2026 r. rozumieć jako wymóg wpisu do Bazy Usług Rozwojowych, który to rejestr zastąpił z mocy prawa Rejestr Instytucji Szkoleniowych ze wskazanym dniem.
Sposób oceny spełniania warunku: Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta wraz z sprawdzeniem przez Zamawiającego czy Oferent jest wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych/Bazy Usług Rozwojowych.
Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.
- d. Nie podlegają wykluczeniu, tj. nie otwarto wobec nich likwidacji i nie ogłoszono upadłości;
Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego.
Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta– wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.
Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

e. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi, tj.

- co najmniej 1 osobą posiadającą udokumentowane kompetencje do prowadzenia zajęć w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia: wykształcenie kierunkowe lub zbieżne z danym zawodem, którego będzie dotyczyło szkolenie,
- co najmniej 1 osobą posiadającą doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca, w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 100 godzin szkoleniowych lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie,

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 2 i 3 do Zapytania ofertowego. Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

f. Realizacja szkoleń zostanie dostosowana do niepełnosprawności Uczestników, tj. platforma, aplikacje, materiały szkoleniowe, zapewnienie elastycznych form wsparcia.

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 5 do Zapytania ofertowego

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

Dodatkowo Zamawiający informuje, iż z udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni Oferenci powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy usługi polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

- 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 pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 4 do Zapytania ofertowego. Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

4. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

- a) wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1),
- b) oświadczenie w zakresie posiadania przez kadrę wykształcenia kierunkowego lub zbliżonego z zawodem (załącznik nr 2),
- c) wykaz doświadczenia zawodowego w pracy szkoleniowca zgodnego z przedmiotem zamówienia, tj. minimum 100h lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie wraz z informacją o doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych (załącznik nr 3),
- d) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4),
- e) załącznik nr 5: oświadczenie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- f) Załącznik nr 6: Oświadczenie dot. wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych/ Bazy Usług Rozwojowych.

5. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty/ofert oraz powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania

- a) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane szkolenia,
- b) Ofertę prosimy przysyłać w korespondencji e-mail na adres: adrianna.skupien@fundacjasustinae.org formie skanu lub dostarczenie osobiście lub pocztą do biura Fundacji Sustinae mieszczącego się przy ul. Szlak 65 w Krakowie (31-156), pokój 302., biuro czynne w godz.: od 8.00 do 16.00. Zachowanie formy pisemnej oferty składanej elektronicznie wymaga przesłania w formie elektronicznej (dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej (skan odręcznie podpisanego dokumentu, lub dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), wypełnionego i podpisanego formularza oferty wraz z załącznikami.
- c) Termin złożenia oferty: do dnia 23.09.2026 r., przypadku ofert składanych drogą pocztową decydować będzie data stempla pocztowego
- d) Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- e) Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Oferta powinna być podpisana zgodnie z reprezentacją wynikającą z dokumentu rejestrowego. O ile prawo do reprezentowania Oferenta nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego, wraz z ofertą należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty.
- f) Do oferty należy dołączyć uzupełnione załączniki zgodnie z pkt. 4 zapytania ofertowego.
- g) Zamawiający powiadomi Oferentów o wynikach postępowania w korespondencji e-mail, przysyłając wiadomość na adres podany przez każdego z Oferentów w złożonej ofercie. Informacja o wyniku

postępowania zostanie także zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego (www.fundacjasustinae.org).

6. Kryteria oceny ofert i wyboru Wykonawcy:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty spośród Wykonawców spełniających warunki określone w pkt. 3 oraz w oparciu o kryteria: cena.

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona przedstawiciel Zlecającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

7. Sposób wyboru Wykonawcy

Do realizacji Zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska największą liczbę punktów z kryterium: cena. Liczba punktów zostanie obliczona w oparciu o przedstawiony poniżej wzór z uwzględnieniem wag przypisanych do kryteriów:

CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA:

Excel i Power Point na poziomie korporacyjnym profesjonalnym - szkolenie dla 1 osoby – czas trwania: 30 godzin zegarowych.

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia (30 godzin) - waga 100%.
Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA:

VBA i AI w Excelu poziom podstawowy szkolenie dla 1 osoby– czas trwania: 30 godzin zegarowych.

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia (30 godzin) - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA:

Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia szkolenie dla 1 osoby– czas trwania: 30 godzin zegarowych.

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia (30 godzin) - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA:

Reklama i marketing szkolenie dla 1 osoby– czas trwania: 50 godzin zegarowych.

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia (50 godzin) - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA:

Specjalista ds. Kadr i Płac - czas trwania: 50 godzin zegarowych.

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia (50 godzin) - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 6 ZAMÓWIENIA:

Sporządzanie i analiza umów prawnych - czas trwania: 30

godzin zegarowych Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia (30 godzin) - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

8. Uwagi końcowe

- a. Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.
- b. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została

wybrana. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 3 dni od wezwania do podpisania umowy Oferent nie zawrze umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności.

- c. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyny.

9. Załączniki

- Załącznik nr 1: formularz ofertowy wraz z oświadczeniami.
- Załącznik nr 2: oświadczenie w zakresie posiadania wykształcenia kierunkowego lub zbieżnego z zawodem.
- Załącznik nr 3: wykaz doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 100h lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie wraz z informacją o doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych.
- Załącznik nr 4: oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.
- Załącznik nr 5: oświadczenie o spełnieniu warunków dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz 2240).
- Załącznik nr 6: oświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych/ Bazy Usług Rozwojowych.

Monika Cyboran
Koordynator Projektu