



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



CKU- DG 40/2019/EFS-ZD

Toruń, 03.09.2019r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Działając na podstawie art. 138o ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r -
Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986., zwaną dalej ustawą)

Gmina Miasta Toruń, z siedzibą w Toruniu **Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu**

Pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń

Telefon: 56 65 77 451, Faks: 56 65 77 452, www.cku.torun.pl

zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

na przeprowadzenie kursu dla kandydatów na **głównego księgowego dla jednego uczestnika projektu „Wszechstronny absolwent 2” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Wspólny słownik zamówień (CPV):805 300 00-8 Usługi szkolenia zawodowego

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dla 1 osoby dorosłej, będącej uczestnikiem projektu „Wszechstronny absolwent 2” kursu dla kandydatów na głównego księgowego, który kończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu na druku MEN wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632).

1.2. Od Wykonawcy wymaga się

- a) przeprowadzenia 204 godzinnego szkolenia wg programu zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa (w tym 4 godzinny egzamin wewnętrzny) obejmującego moduły tematyczne:
 - zaawansowana rachunkowość finansowa z elementami etyki zawodowej i technologii IT - w oparciu o UoR, KSR, MSR i prawo podatkowe
 - rachunek kosztów, podstawy rachunkowości zarządczej i zarządzanie finansami sprawozdania finansowe i ich analiza
 - prawo podatkowe z uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa i interpretacji Prawa gospodarcze - wybrane zagadnienia
- b) Zapewnienia materiałów szkoleniowych w tym dydaktycznych.
- c) Wystawienia zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzającego nabycie kompetencji w ramach kursu z opisem uzyskanych kompetencji.
- d) Przeprowadzenia egzaminu kończącego, a osobie która uzyskała co najmniej 60% punktów możliwych do osiągnięcia z całego egzaminu i nie mniej niż 40% z każdego modułu



tematycznego otrzymuje Certyfikat Głównego Księgowego potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych.

- e) Dostarczenie po przeprowadzonym kursie faktury wraz z załącznikami (program kursu, lista obecności uczestnika wraz z jego podpisami, potwierdzenie odbioru przez uczestnika materiałów dydaktycznych, kserokopia certyfikatu/ zaświadczenia).

2. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Szkolenia muszą być zrealizowane w okresie od września 2019 r. do końca grudnia 2020r. Zajęcia muszą się odbyć na terenie Torunia.

3. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - tj. wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.),

4. Dokumenty składane przez wykonawcę :

4.1. Koncesja, zezwolenie, licencja lub dokument potwierdzający, że wykonawca wpisany jest do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – aktualne na dzień złożenia oferty – na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 3 SIWZ.

4.2. Formularz ofertowy – załącznik nr 1

4.3. Potwierdzenie uzyskania akredytacji Kuratora Oświaty w zakresie kształcenia Ustawicznego w formach pozaszkolnych dla kursu dla kandydatów na głównego księgowego (dla firm szkoleniowych posiadających ww. akredytację)

5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

5.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1241) na adres sekretariat@cku.torun.pl.

W przypadku korespondencji kierowanej drogą faksową lub elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.

5.2. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: **Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu**
Pl. Św. Katarzyny 8.

5.3. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na numer faksu: (56) 65 77 452.

5.4. Wykonawca zobowiązany jest podać w „FORMULARZU OFERTY” numer faksu i adres e-mail, na który Zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję w formie faksowej lub drogą elektroniczną. W przypadku zaniechania tego obowiązku, Zamawiający żąda, aby Wykonawca niezwłocznie po złożeniu oferty, przekazał Zamawiającemu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną numer faksu lub adres e-mail. W sytuacji awarii (zmiany, itp.) wskazanego numeru lub adresu e-mail, Wykonawca zobowiązany jest



niezwłocznie podać w formie jak wyżej, zastępczy numer faksu lub adres e-mail, na który Zamawiający będzie mógł kierować korespondencję.

5.5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

5.6. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest pani Mariola Zięba fax (56) 65 77 452, e-mail mariolazieba@cku.torun.pl.

5.7. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5.8. Pytania Wykonawcy oraz odpowiedzi Zamawiającego mogą być przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

5.9. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej (www.cku.torun.pl) bez ujawniania źródła zapytania.

5.10. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji i zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

Jeżeli zamawiający nie może udostępnić zmiany SIWZ na stronie internetowej zmiana ta zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację.

6. Sposób przygotowania oferty.

6.1. Ofertę składa się w formie pisemnej. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim, piśmem maszynowym albo inną trwałą techniką oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do niego stosownego pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

6.2. Wszystkie kartki oferty powinny być ponumerowane.

6.3. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

6.4. Wszystkie kartki oferty muszą być spięte lub zszyte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

6.5. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenia tekstów na język polski przez niego poświadczone.

7. Opakowanie i oznakowanie oferty

7.1. Ofertę należy składać w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach. Koperta powinna być zaadresowana:

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu, Pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń oraz oznaczona:
„Postępowanie na przeprowadzenie kursu dla kandydatów na głównego księgowego”

8. Termin i miejsce składania oferty

8.1. Ofertę należy składać do dnia **11.09.2019 r. do godziny 12:00** w **Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu**, Pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń, pokój nr 110 Sekretariat Szkół dla Dorosłych.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.09.2019r. o godz. 12.10 w sali nr 2 w **Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu**, Pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



8.2. Oferta złożona w **Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu**, Pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń, pokój nr 110 zostanie potwierdzona tj. zostanie wpisana data i godzina złożenia.

8.3. Oferty nadesłane przez pocztę będą kwalifikowane do postępowania pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę do zamawiającego w terminie określonym w pkt. 8.1 niniejszej specyfikacji.

8.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednokrotnego wezwania wykonawcy do uzupełnienia oferty, w wyznaczonym przez siebie terminie, w zakresie dokumentu, o którym mowa w pkt 4.1. SIWZ

9. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

9.1. W „Formularzu ofertowym” – stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji, należy podać cenę jednostkową brutto za przeprowadzenie kursu dla jednej osoby.

9.2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki, składki i opłaty.

9.3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

9.4. Cena musi być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.

9.5. Cena nie ulega zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

10. Kryteria i sposób oceny ofert

10.1. Kryteria oceny ofert:

a) cena – 40%

b) wystawienie Certyfikatu Głównego Księgowego potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych z zakresu III stopnia ścieżki edukacyjnej SKwP – 30%

c) akredytacja Kuratora Oświaty w zakresie kształcenia Ustawicznego w formach pozaszkolnych dla kursu dla kandydatów na głównego księgowego – 30%

10.2. Sposób oceny ofert:

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom przyznawane będą punkty. Za korzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych za kryterium a), b) i c).

Każda oferta może uzyskać za dane kryterium określoną liczbę punktów przy zastosowaniu wzorów lub przelicznika:

najniższa oferowana cena spośród
złożonych ofert

a) cena oferty = ----- x 100 x znaczenie kryterium tj. 40 %
cena oferty badanej

b) wystawienie Certyfikatu Głównego księgowego potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych z zakresu III stopnia ścieżki edukacyjnej SKwP – 30 punktów

c) akredytacja Kuratora Oświaty w zakresie kształcenia Ustawicznego w formach pozaszkolnych dla kursu dla kandydatów na głównego księgowego – 30 punktów

11. Sposób oceny ofert

11.1. Zamawiający przystąpi do oceny złożonych ofert przy zastosowaniu podanych kryteriów wyłącznie w stosunku do ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu oraz ofert niepodlegających odrzuceniu zgodnie z dyspozycją art. 89 ust. 1 ustawy.

11.2. Za korzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych za kryterium a) b) i c).

12. Wybór wykonawcy

12.2. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.

12.3. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

12.4. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który otrzyma najwyższą liczbę punktów obliczonych zgodnie z punktem 10.2.

13. Ogłoszenie o wyborze wykonawcy.

13.1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

1) wyborze wykonawcy, z którym podpisze umowę, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców.

13.2. Zamawiający udostępnia powyższą informację na stronie internetowej tj. na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

14. Informacja o dokumentach niezbędnych do podpisania umowy:

14.1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedstawienia następujących informacji: Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania umowy.

14.2. Dane adresowe siedziby Wykonawcy.

14.3. Dane z CEIDG i/lub KRS i/lub inne dotyczące rejestracji firmy.

15. Informacja o nieudzieleniu zamówienia

15.1. Zamawiający może nie udzielić zamówienia jeżeli:

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) najniższa cena przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę;

3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

15.2. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia oraz zawiadamia równocześnie



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

16. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2

DYREKTOR
Joanna Waczyńska
mgr Joanna Waczyńska