

Oddział w Sosnowcu

znak postępowania 380000.272.010.2026-ZAP

Zapytanie publiczne

Dotyczy: postępowania pod nazwą „**Zakup szkolenia dla pracowników kadry kierowniczej**”.

I. Informacje ogólne

1. Ilekroć w niniejszym postępowaniu jest mowa o:
 - 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Sosnowcu z siedzibą przy ul. Partyzantów 1, 41-200 Sosnowiec, NIP: 521-30-17-228, REGON 000017756;
 - 2) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę prawną, osobę fizyczną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - 3) Postępowaniu – należy przez to rozumieć niniejsze postępowanie, prowadzone przez Zamawiającego, zmierzające do wyłonienia najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy;
 - 4) Zapytaniu – należy przez to rozumieć niniejsze Zapytanie publiczne.
 - 5) Platformie zakupowej – należy przez to rozumieć narzędzie do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń i innych dokumentów w trakcie postępowania.
2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).
3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywać się będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez Platformę zakupową, umożliwiającą obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
5. Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne. Platforma zakupowa jest dostępna pod adresem: <https://zus.ezamawiajacy.pl/>

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie zakupowej, ani logowania do Platformy zakupowej.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca korzystania z Platformy zakupowej, w tym m.in. składania ofert - dostępna jest na Platformie zakupowej w zakładce „Baza Wiedzy”.
8. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy zakupowej, w tym również problemów technicznych, Wykonawca powinien kontaktować się z dostawcą Platformy zakupowej tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 07.00-17.00) lub e-mail: oneplace@marketplanet.pl
9. W sytuacji awarii Platformy zakupowej lub niedostępności Platformy zakupowej, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zap_sosnowiec@zus.pl (nie dotyczy składania ofert). Oferty składa się wyłącznie poprzez Platformę zakupową.
10. Zamawiający zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 773) dopuszcza przesyłanie danych we wszystkich formatach wymienionych w ww. rozporządzeniu, z zastrzeżeniem że rozmiar pojedynczego pliku nie może przekroczyć **2 GB**, przy czym Zamawiający zaleca wykorzystywanie plików w formacie .pdf, doc, .docx., odt.
11. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Platformy zakupowej. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy zakupowej.
12. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie postępowania jest:
Dawid Bratek – tel.: 32 368 32 47
Sebastian Solarz – tel.: 32 368 32 03
e-mail: zap_sosnowiec@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami 8:00 – 14:00 (pn.- pt.)

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń tradycyjnych przez Wykonawcę dla pracowników Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stanowiących kadrę kierowniczą.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego o tematyce „*Rozwijanie siebie i pracowników jako sposób zwiększania motywacji do pracy*”.
3. Zamawiający przewiduje przeszkolenie maksymalnie 56 osób w 5 – 6 grupach szkoleniowych, jedna grupa około 10 osób.

4. Zamawiający wymaga, aby każda z grup szkoleniowych odbyła szkolenie o łącznym czasie trwania wynoszącym 16 godzin dydaktycznych (przez godzinę dydaktyczną należy rozumieć 45 min zajęć szkoleniowych) w ciągu 2 kolejnych dni roboczych.
5. Szkolenie dla każdej z grup odbędzie się w godzinach od 8:00 do 14:30 uwzględniając godziny dydaktyczne szkolenia i min. 2 przerwy (kawowe).
6. Termin realizacji szkoleń: czerwiec – lipiec 2026 r., konkretne terminy szkoleń zostaną ustalone po zawarciu Umowy.
7. Wszystkie szkolenia objęte zamówieniem odbędą się w sali szkoleniowej w siedzibie Zamawiającego tj. Sosnowiec ul. Partyzantów 1, Budynek B, piętro IV, sala 430.
8. Sala szkoleniowa wyposażona jest w komputer, rzutnik, niezbędne meble, flipchart, po stronie Wykonawcy pozostaje zapewnienie materiałów do flipcharta.
9. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Program szkolenia, który będzie zawierał zagadnienia zawarte w ust. 10. W przedstawionym przez Wykonawcę Programie szkolenia dozwolone są dodatkowe zagadnienia zgodne z tematem. Wykonawca wraz z ofertą powinien dołączyć proponowany Program szkolenia. Program będzie podlegał ocenie.
10. Program zaproponowany przez Wykonawcę musi zawierać co najmniej poniżej przedstawiony zakres tematyczny:
 - 1) Samodoskonalenie i rola świadomości lidera (modelowanie postaw);
 - 2) Growth Mindset (nastawienie na rozwój);
 - 3) Tworzenie indywidualnych planów rozwojowych - ustalanie celów rozwojowych dopasowanych do potrzeb pracownika i firmy;
 - 4) Kształtowanie kultury współpracy i zaufania, zwiększenie lojalności (retencja).
11. Szkolenie winno być prowadzone przy pomocy aktywizujących metod pracy z grupą poprzez intensywny trening umiejętności komunikacyjnych i będzie zawierać:
 - 1) część wykładową, teoretyczną – 30% czasu;
 - 2) ćwiczenia praktyczne – 70% czasu.
12. Wykonawca w ramach przedmiotowego zlecenia zobowiązany będzie do:
 - 1) zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w sposób gwarantujący należyte opanowanie programu (z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.);
 - 2) zapewnienia kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach zapewniających realizację programu szkolenia – 1 trenera z wyższym wykształceniem w dziedzinie nauk społecznych, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert zrealizował minimum 10 szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników.
 - 3) dostarczenia i przekazania uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych oraz po zakończonym szkoleniu przesłania materiałów w formie elektronicznej do osoby nadzorującej Umowę ze strony Zamawiającego;
 - 4) zapewnienia innych materiałów i pomocy niezbędnych do prawidłowego zrealizowania szkolenia;
 - 5) przekazania po przeprowadzeniu szkolenia dla każdej grupy szkoleniowej protokołu, którego wzór stanowi Załącznik do Projektu umowy;

- 6) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku, który na każdy dzień szkolenia dla każdej grupy powinien zawierać minimum:
 - kawa, herbata, cukier, mleczko, cytryna,
 - woda mineralna,
 - ciasteczka deserowe,
 - ciasto 1 sztuka na osobę na każdy dzień szkolenia,
 - słone przekąski typu paszteciki 2 sztuki na osobę lub kanapki 2 sztuki na osobę na każdy dzień szkolenia.
- 7) obsługę poprzez dostarczenie poczęstunku do siedziby Zamawiającego wraz z jednorazową zastawą w postaci kubków, łyżeczek, talerzyków.
13. Zamawiający przekaze Wykonawcy własne listy obecności dla każdej z grup, Wykonawca po każdym szkoleniu niezwłocznie przekaze przedstawicielowi Zamawiającego podpisane listy obecności.
14. Wykonawca zobowiązany będzie sporządzić imienne certyfikaty ukończenia szkolenia zawierające: imię i nazwisko uczestnika, termin oraz nazwę szkolenia, ilość godzin szkolenia i jego zakres tematyczny. Certyfikaty w oryginale należy przekazać uczestnikom szkolenia, a ich kopie dostarczyć Zamawiającemu.
15. Wykonawca będzie zobowiązany zebrać od uczestników szkolenia dane osobowe niezbędne do sporządzenia certyfikatów.
16. Zamawiający przekaze Wykonawcy własne ankiety oceny szkolenia, które Wykonawca rozda uczestnikom szkolenia (każdej grupie), a po szkoleniu je zbierze. Zebrane ankiety niezwłocznie przekaze Zamawiającemu.

III. Warunki udziału w postępowaniu

1. Ofertę złożyć może Wykonawca, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
2. Warunki udziału w postępowaniu spełnia Wykonawca, który:
 - 1) posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony gdy Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbieżnym z opisem Przedmiotu zamówienia.
 - 2) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony gdy Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia posiadającą wyższe wykształcenie w dziedzinie nauk społecznych, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert zrealizowała nie mniej niż 10 szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników.
Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca:
 - załączy do składanej oferty „Wykaz osób” którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Zapytania,**

- do „Wykazu osób” załączy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez osoby wskazane w Wykazie wykształcenie, w szczególności świadectwa i dyplomy,
 - załączy do składanej Oferty, **Załącznik nr 3 do Zapytania** z którego wynikać będzie że trener skierowany do realizacji Przedmiotu zamówienia zrealizowała nie mniej niż 10 szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników.
- 3) posiada wiedzę i doświadczenie.
- Zamawiający uzna warunek za spełniony gdy Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie prawidłowo zrealizował 10 szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników.
- Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży stosowne oświadczenie którego treść zawarta została w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do przedstawienia referencji potwierdzających prawidłową realizację szkoleń dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu. W przypadku nie przedstawienia 10 referencji dotyczących szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca taki zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu a jego oferta odrzucona.
3. Warunek niepodlegania wykluczeniu z postępowania spełnia Wykonawca, który:
- 1) wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 3) nie zawarł z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 4) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.).
4. Ocena spełnienia powyższych warunków odbędzie się metodą 0/1 tj. spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów i oświadczeń wskazanych w Dziale IV Zapytania.

IV. Dokumenty

Wykonawca przystępując do postępowania zobowiązany jest złożyć:

1. Wypełniony „Formularz ofertowy” – sporządzony wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zapytania**. Dokument musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
2. Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia - **Załącznik nr 2 do Zapytania**. Do wykazu należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, w szczególności świadectwa i dyplomy.

3. Wykaz szkoleń przeprowadzonych przez osobę wskazaną w ust. 2 w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, o tematyce z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników, ze wskazaniem podmiotu na rzecz którego szkolenie było realizowane, daty przeprowadzenia szkolenia, tematyki szkolenia oraz ilości szkoleń zrealizowanych przez wskazanego trenera - **Załącznik nr 3 do Zapytania**. Wykonawca zobowiązany jest złożyć tyle wykazów przeprowadzonych szkoleń ilu wskazał trenerów, dla każdego trenera osobna lista. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy przed zawarciem Umowy do przedstawienia wskazanych w wykazie referencji potwierdzających prawidłowe wykonanie szkoleń przez wskazanych trenerów. Zamawiający uzna że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu lub nie przyzna punktów Wykonawcy, w przypadku gdy Wykonawca nie przedstawi wybranych referencji potwierdzających prawidłową realizację szkoleń przeprowadzonych przez danego trenera.
4. Proponowany program szkolenia zawierający:
 - 1) szczegółowe jednostki tematyczne programu;
 - 2) czas trwania poszczególnych jednostek;
 - 3) formę prowadzenia zajęć przy każdej jednostce tematycznej;
 - 4) proponowane założenia godzinowe.
5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

V. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty stanowić będzie cena brutto za wykonanie całości Przedmiotu zamówienia wskazana w Formularzu ofertowym.
2. Wykonawca, w formularzu ofertowym, zobowiązany jest wskazać łączną ryczałtową cenę brutto/netto za wykonanie Przedmiotu zamówienia ustaloną jako iloczyn zakładanej maksymalnej liczby osób skierowanych na szkolenie (56 osób) oraz ceny jednostkowej brutto/netto za jednego uczestnika (należy wskazać w tabeli kolumna C), według stawki podatku VAT: ZW (zwolnione).
3. Cena ofertowa ma charakter ryczałtowy i winna zostać ustalona w oparciu o informacje uzyskane od Zamawiającego, a także zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności przepisami o podatku od towarów i usług oraz o rachunkowości. W cenę ofertową należy wliczyć wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia jakie poniesie Wykonawca a w szczególności: wynagrodzenie i dojazd wykładowcy, materiały szkoleniowe przekazane uczestnikom, sprzęt i wyposażenie niezbędne wykładowcy, poczęstunek, certyfikaty ukończenia szkolenia dla uczestników, zysk Wykonawcy oraz koszty wszelkich innych czynności i materiałów które zostaną wykorzystane przy realizacji usługi.
4. Cena musi być kompletna, jednoznaczna, ostateczna i stała.
5. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić, winna ona być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do max. 2 miejsc po przecinku.

6. Zaokrągleń należy dokonywać zgodnie z zasadami matematycznymi, tzn. jeżeli trzecie miejsce po przecinku wynosi od 0 do 4 to drugie miejsce po przecinku pozostaje niezmienione, jeżeli trzecie miejsce po przecinku wynosi od 5 do 9 to drugie miejsce po przecinku należy zaokrąglić w górę.
7. Cena ofertowa będzie obowiązywać przez cały czas trwania Umowy.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN, Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

VI. Warunki realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia – od 1 czerwca do 31 lipca 2026 r.
2. Wykonawca przy realizacji Przedmiotu zamówienia zobowiązany jest ściśle współpracować z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego.
3. Tyko w uzasadnionych wypadkach na wniosek Zamawiającego dopuszczalna jest zmiana liczby uczestników szkolenia.
4. Zamawiający zapłaci tylko za rzeczywistą liczbę uczestników szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji szkolenia wyłącznie przez trenera lub trenerów wskazanych w ofercie.
6. Zmiana trenera będzie dopuszczalna w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Zamawiającego i po wykazaniu, że inny trener zostanie oceniony (z wykorzystaniem kryterium Doświadczenia) w stopniu nie mniejszym niż trener wskazany w ofercie.
7. W przypadku zmiany trenera Wykonawca będzie zobowiązany złożyć dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń w celu przeprowadzenia jego oceny.
8. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu realizacji wszystkich szkoleń z podaniem ilości przeszkolonych uczestników.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia wraz z fakturą „Protokołu wykonania szkolenia” dla każdej grupy szkoleniowej.
10. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu zamówienia płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 30 dni licząc od dnia złożenia poprawnej faktury VAT.
11. Podstawą do wystawienia faktury będą zatwierdzone przez Zamawiającego protokoły wykonania szkolenia.
12. W przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonywania postanowień zawartej Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kar umownych.
13. Zamawiający wymaga, aby osoby bezpośrednio uczestniczące w realizacji Przedmiotu zamówienia były zatrudnione, przez cały okres realizacji zamówienia, przez Wykonawcę za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę albo z zastosowaniem minimalnej stawki godzinowej - ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1773 ze zm).
14. **Udział pracowników ZUS w szkoleniach stanowi kształcenie zawodowe i będzie w całości finansowany ze środków publicznych, co uprawnia do korzystania ze zwolnienia od podatków od towarów i usług VAT.**

15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
16. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
17. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Zamawiający nie wyraża zgody na realizację Przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.
19. Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy znajduje się w Projekcie umowy – **Załącznik nr 4 do Zapytania**.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Znaczenie waga % (pkt)	Opis metody przyznawania punktów
1.	Cena oferty brutto	60 % (60 pkt)	Najniższa cena brutto spośród złożonych ofert / cena brutto badanej oferty x 60 pkt.
2.	Program szkolenia	20 % (20 pkt)	Zamawiający przyzna każdej ofercie odpowiednią liczbę punktów w zakresie od 0 do 20 na podstawie załączonego do oferty proponowanego programu szkolenia
3.	Doświadczenie trenera	20 % (20 pkt)	Zamawiający przyzna każdej ofercie odpowiednią liczbę punktów w zakresie od 0 do 20 na podstawie ilości przeszkolonych osób przez wskazanego trenera, na zasadach określonych w ust. 4.

2. Ocena ofert dokonywana będzie za pomocą poniższego systemu punktowego:
 kryterium, cena brutto oferty (C), punkty każdemu Wykonawcą przyznane zostaną według następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{of}}) \times 60$$
 gdzie:
 C - liczba punktów jakie uzyskał Wykonawca w przedmiotowym kryterium
 C_{of} - cena brutto badanej oferty
 C_{\min} - najniższa cena brutto spośród badanych ofert
 Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium otrzyma ten Wykonawca, który zaproponuje najniższą łączną cenę brutto za całość zamówienia w danej Części.
3. Oceniając oferty w kryterium Program szkolenia (P) Zamawiający przyzna każdej ofercie odpowiednią liczbę punktów w zakresie od 0 do 20 na podstawie załączonego do oferty proponowanego programu szkolenia, przy czym:
 - najniższa ocena to 0 punktów,
 - najwyższa ocena to 20 punktów,
 W przypadku nieprzedstawienia proponowanego Programu szkolenia Zamawiający uzna, że oferta nie jest zgodna z Zapytaniem i zostanie odrzucona.

4. Oceniając oferty w kryterium Doświadczenie trenera (D) Zamawiający przyzna każdej złożonej ofercie odpowiednią liczbę punktów według poniższych zasad:

Ilość szkoleń zrealizowanych przez trenera o tematyce z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników (minimum 10 szkoleń dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu opisanego w Dziale III ust. 2 pkt 2))	Liczba przyznanych punktów w kryterium – doświadczenie trenera
10 szkoleń	0 pkt
11 - 13 szkoleń	2 pkt
14 - 16 szkoleń	4 pkt
17 - 19 szkoleń	6 pkt
20 - 22 szkoleń	8 pkt
31 - 35 szkoleń	10 pkt
23 - 25 szkoleń	12 pkt
26 - 28 szkoleń	14 pkt
29 - 30 szkoleń	16 pkt
31 - 35 szkoleń	18 pkt
36 i więcej szkoleń	20 pkt

- Dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu opisanego w Dziale III ust. 2 pkt 2) Trener musi posiadać minimalne doświadczenie tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert zrealizował nie mniej niż 10 szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników. W związku z powyższym za wskazanie w Załączniku nr 3 do Zapytania 10 szkoleń zrealizowanych przez trenera, Wykonawca nie otrzyma dodatkowych punktów w kryterium oceny ofert „Doświadczenie trenera”.
- Podstawą do obliczenia ilości punktów przyznanych danemu Wykonawcy w tym kryterium będzie ilość szkoleń zrealizowanych przez wskazanego trenera o tematyce z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników, które zostały zrealizowane w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, i których prawidłowe wykonanie Wykonawca może potwierdzić referencjami.
- Szkolenia zrealizowane wcześniej niż 3 lata przed upływem terminu składania ofert lub których tematyka nie jest zbieżna z Przedmiotem zamówienia jak i niepotwierdzone referencjami nie będą brane pod uwagę.
- W przypadku gdy Wykonawca wskaże do realizacji więcej niż jednego trenera Zamawiający zsumuje ilość przeszkolonych osób przez wskazanych trenerów a następnie ją uśredni poprzez podzielenie wyniku przez liczbę wskazanych trenerów. Uzyskana w ten sposób ilość szkoleń będzie podstawą do ustalenia liczby punktów przyznanych Wykonawcy w tym kryterium.
- W przypadku gdy Wykonawca wskaże do realizacji zamówienia jednego trenera Zamawiający do ustalenia liczby punktów przyznanych Wykonawcy w tym kryterium przyjmie ilość szkoleń zrealizowanych przez wskazanego trenera.
- Zamawiający będzie przyznawał punkty w przedmiotowym kryterium oceny ofert zgodnie z przedstawioną powyżej tabelą w oparciu o informacje zawarte

w wykazie szkoleń zrealizowanych przez trenera lub trenerów przedstawionym przez Wykonawcę.

- W przypadku gdy Wykonawca kierując do realizacji zamówienia trenera nie załączy „Wykazu osób” lub nie przedstawi w załączonym „Wykazie osób” (**Załączniku nr 3 do Zapytania**) żadnych szkoleń zrealizowanych przez tego trenera, Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do uzupełniania wykazu lecz przyzna Wykonawcy w przedmiotowym kryterium oceny ofert 0 punktów.
 - W przypadku gdy Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie przedstawi referencji potwierdzających prawidłową realizację przeprowadzonych przez danego trenera szkoleń wskazanych w wykazie (**Załączniku nr 3 do Zapytania**) Zamawiający nie przyzna punktów za niepotwierdzone referencjami doświadczenie trenera lub odrzuci ofertę Wykonawcy jako nie spełniającą Warunku udziału w postępowaniu w przypadku nie przedstawienia referencji dla szkoleń wykazanych dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższy bilans przyjętych kryteriów ustalony na podstawie wzoru:
- $$\text{Ocena ofert} = C + P + D$$
6. W przypadku, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych z zastrzeżeniem, że zaproponowana cena w ofertach dodatkowych nie może być wyższa niż cena w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

VIII. Przygotowanie i składanie ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Oferta winna odpowiadać treści Zapytania.
4. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym, wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zapytania**.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
6. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://zus.ezamawiajacy.pl/>.
7. Wykonawca po wybraniu opcji „Przystąpienie do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje wymagane zgody, klika polecenie „zarejestruj się”.
8. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.

9. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty oraz załączyć załączniki. Platforma zakupowa weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Platformy zakupowej takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
10. Termin składania ofert upływa w dniu **20.05.2026 r. o godzinie 10:00.**
11. Oferta powinna zawierać dokumenty o których mowa w Dziale IV w formie:
 - 1) skanu uprzednio sporządzonych i podpisanych dokumentów,
lub
 - 2) dokumentu elektronicznego (zalecane formy danych: .pdf, .doc, .docx) podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
12. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez Platformę zakupową.
13. Oferta złożona przez Wykonawcę na Platformie zakupowej, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Platformie zakupowej jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego, po upływie terminu składania ofert.
14. Termin otwarcia ofert: 20.05.2026 r. godzina 10:30.
15. Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Platformy zakupowej.
16. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
17. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
18. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
19. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.
21. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

IX. Przebieg postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia zmian, Zamawiający przekaże informację o zmianach zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieszczone było Zapytanie.
2. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili zamieszczenia informacji o jej dokonaniu na stronie internetowej.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynie po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez odpowiedzi.
4. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych w ofercie dokumentów albo, którzy złożyli w ofercie dokumenty, zawierające błędy, do ich ponownego złożenia lub uzupełnienia.
5. W przypadku gdy Wykonawca kierując do realizacji zamówienia trenera nie załączy do swojej oferty „Wykazu osób”, Zamawiający zastrzega, iż wezwie wykonawcę do uzupełnienia powyższego dokumentu, wyłącznie pod kątem potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu wskazanego w Dziale III ust. 2 pkt 2) (potwierdzenia że trener w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert zrealizował nie mniej niż 10 szkoleń z zakresu motywacji lub rozwoju pracowników). W przypadku uzupełniania na wezwanie Zamawiającego powyższego dokumentu Zamawiający nie będzie przyznawał punktów Wykonawcy w kryterium „doświadczenie trenera”.
6. Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów lub oświadczeń załączonych do oferty a także co do treści samej oferty.
7. Zamawiający sporządzi „ranking ofert” i w przypadku gdy oferta uznana za najwyższej ocenioną (zajmującą najwyższą pozycję w rankingu złożonych ofert) nie budzi zastrzeżeń formalnych ani merytorycznych, Zamawiający może odstąpić od badania poprawności pozostałych złożonych ofert.
8. Wykonawca ubiegając się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO).
9. Wykonawca wypełnia obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
10. Na potwierdzenie wypełnienia przez Wykonawcę obowiązków informacyjnych o których mowa w ust. 7 - 8 oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której

- dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, zobowiązując się Wykonawcę do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zawartego w treści Formularza Ofertowego.
11. Zamawiający nie udzieli Zamówienia Wykonawcy, którego oferta została odrzucona z następujących przyczyn:
 - 1) nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu publicznym;
 - 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny, z zastrzeżeniem ust. 16;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do Przedmiotu zamówienia;
 - 4) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 17;
 - 5) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 6) oferta nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności została złożona przez osobę/y, która nie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy, nie została podpisana;
 - 8) Wykonawca nie dołączył do oferty proponowanego programu szkolenia.
 12. Wykonawca który nie spełnił warunków udziału w postępowaniu wskazanych w Dziale III ust. 1 zostanie wykluczony z postępowania.
 13. Ofertę złożoną przez Wykonawcę wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 14. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do Przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania Przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
 15. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
 16. Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 17. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty jego oferta podlega odrzuceniu. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
 18. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące:

- nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia i warunki płatności.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od wybranego Wykonawcy dodatkowych dokumentów potwierdzających jego wiedzę, doświadczenie, uprawnienia, dysponowanie personelem z odpowiednimi uprawnieniami, posiadanie odpowiedniego sprzętu, wyposażenia, itp.
 20. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w Dziale VII ust. 6, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 21. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 22. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
 23. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert.
 24. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz zaakceptowanie bez zastrzeżeń załączonego wzoru Umowy.
 25. Postępowanie może zostać unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny na każdym etapie. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania.
 26. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

X. Klauzula informacyjna RODO

Zamawiający informuje, że prowadząc przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzał będzie dane osobowe osób fizycznych, od których te dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,

- pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego lub nadzorczego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRS),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych stosując przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej: „RODO”, podaje zgodnie z art. 13 RODO informację dotyczącą przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa,
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w następujący sposób:
 - 1) listownie na adres:
*Inspektor Ochrony Danych
 Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
 ul. Szamocka 3, 5,
 01-748 Warszawa*
 - 2) przez e-mail: ODO@zus.pl,
 - 3) za pośrednictwem eZUS.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup szkolenia dla pracowników kadry kierowniczej”, znak postępowania: 380000.272.010.2026-ZAP) i nie będą przekazywane odbiorcom danych osobowych, chyba że inaczej wynikać będzie z przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych, poczynając od dnia 1 stycznia roku następnego od zakończenia postępowania); w przypadku umów okres przechowywania danych osobowych wyniesie 10 lat poczynając od daty zakończenia realizacji umowy.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępnienia Umowy wraz z załącznikami i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia zawartej Umowy na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe mogą zostać udostępnione kancelariom prawnym, firmom doradczym i dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje administrator.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Osoby, których dane będą przetwarzane posiadają:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących oraz do uzyskania informacji w nim wymienionych;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich danych osobowych¹;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Osobom, których dane będą przetwarzane nie przysługuje:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Sporządził:

.....
(upoważniony Dyrektor Oddziału)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
Załącznik nr 2 – Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia,
Załącznik nr 3 – Wykaz szkoleń trenera,
Załącznik nr 4 – Projekt umowy.

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.