



**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W TRZEBNICY**

ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,  
tel. 71 387-05-65, 71 387-11-38

e-mail: [wtr@praca.gov.pl](mailto:wtr@praca.gov.pl); [www.trzebnica.praca.gov.pl](http://www.trzebnica.praca.gov.pl)



CAZ.2511.1.2026.WR

Trzebnica, 01.04.2026r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

W związku z zamiarem zlecenia realizacji szkolenia MAŁEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI dla bezrobotnych osób, Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy dokonuje rozeznania i zaprasza do złożenia oferty na Formularzu oferty - załącznik nr 2. Zakres szkolenia i jego pełny opis zawarty jest w załączniku nr 1. Szkolenie będą finansowane ze środków Funduszu Pracy. Niniejsze zapytanie jest skierowane do zainteresowanych zamówieniem wykonawców, stanowiąc jednocześnie zaproszenie do składania ofert.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych wartość zamówienia o wartości poniżej kwoty 170 000,00 zł wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)Wybór instytucji zostanie dokonany z zastosowaniem Zarządzenia nr 3/2026 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy o wartości poniżej kwoty 170 000,00 zł oraz Zarządzenia nr 11/2026 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy w sprawie wprowadzenia w życie „Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych, instytucji potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji wydających dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, do przeprowadzania szkoleń, potwierdzania nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”.

**1. Nazwa Zamawiającego**

Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy ul. Kościuszki 10 , 55-100 Trzebnica

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w kierunku **MAŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ** dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy Dokładny opis zamówienia zawarty jest w załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego

**3. Termin realizacji zamówienia:** maj (czerwiec) 2026r.

**4. Obowiązki Wykonawcy:** - zawarte jest w załączniku Nr 1 i 3 do Zapytania ofertowego

**5. Opis warunków udziału w postępowaniu:**

**a) Wymagania formalne wobec wykonawców**

Wymaganym jest, aby Wykonawca wykazał, że:

**I. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności tj.**

- 1) jako publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną, wpisany jest do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

- 2) nie jest wpisany na listę sankcyjną prowadzoną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w art. 2 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. 2025 poz. 514 z późn.zm.)

## II. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym tj.

Szkolenie będzie odbywać się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni **sprzęt i materiały dydaktyczne wykorzystywane w trakcie szkolenia, w tym przeznaczone na własność dla uczestnika**. Dodatkowo w razie konieczności i tylko na zlecenie urzędu, instytucja musi być przygotowana do ewentualnego prowadzenia zajęć on-line, zapewniając odpowiedni sprzęt techniczny z kamerą i łącze internetowe. W ramach szkolenia stacjonarnego instytucja szkoleniowa zabezpiecza i jest odpowiedzialna za łącze internetowe na sali. Wykonawca przygotowuje opis miejsca szkolenia według wzoru, będącego Załącznikiem nr 2 do Formularza oferty.

## III. dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.

dysponuje co najmniej 2 osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia tj. z których każda posiada wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonej usługi szkoleniowej.

**Wykazując doświadczenie każdej osoby z kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń w wykazie szkoleń (tylko zajęcia pozaszkolne, ) z okresu ostatnich 3 lat Wykonawca zobowiązany jest wskazać: nazwy szkoleń ( ew. zakres szkoleń związany z przedmiotem zamówienia ), terminy szkoleń, nazwę Zleceniodawcy dla którego te szkolenia były realizowane.** Wykonawca przygotowuje wykaz kadry dydaktycznej według wzoru, będącego Załącznikiem nr 3 do Formularza oferty.

Zamawiający wymaga, by kadra dydaktyczna posiadała wykształcenie wyższe, a co najmniej jedna z osób posiadała kompetencje w zakresie rozliczeń finansowych tzn. posiadała taką wiedzę i umiejętności przekazu, by uczestnicy szkoleń oprócz wiedzy teoretycznej uzyskali także praktyczne wskazówki i możliwości rozwiązań dla planowanych przez siebie działalności gospodarczych.

**Zamawiający przyjmuje, że wskazana w załączniku nr 3 do Formularza oferty kadra przeprowadzi szkolenia i traktuje wykaz kadry nie tylko jako spełnienie warunku w postępowaniu, ale też zamierza współpracować z tą kadrą w trakcie szkoleń.**

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w złożonych oświadczeniach i dokumentach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w wymagania Wykonawca spełnił. Nie wykazanie spełniania wymagań zamawiającego będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ciężar wykazania spełnienia ww. wymogów leży po stronie wykonawców.

### b) Wytyczne dla Wykonawców dot. przygotowania treści oferty

Oferta powinna zawierać: wypełniony **Formularz oferty** z programem szkolenia - załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego oraz następujące dokumenty:

- 1) **Szczegółowe dane dotyczące programu szkolenia** – Załącznik nr 1 do Formularza oferty oraz wzór ankiety oraz wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, które stanowią załączniki do programu.
- 2) **Opis miejsca szkolenia** - Załącznik nr 2 do Formularza oferty, potwierdzający dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
- 3) **Wykaz kadry dydaktycznej** - Załącznik nr 3 do Formularza oferty, potwierdzający dostosowanie **kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia**
- 4) **Preliminarz kosztów szkolenia** – załącznik nr 4 do Formularza oferty
- 5) **Wykaz przeprowadzonych szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia** - Załącznik nr 5 do Formularza oferty, informujący o doświadczeniu Wykonawcy w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia z okresu ostatnich 3 lat, w wymiarze szkoleń, nie niższym niż 30 godzin.
- 6) **Kopie certyfikatów jakości usług**, w tym akredytacji – jeśli Wykonawca posiada

- 7) Pełnomocnictwo w formie oryginału lub poświadczonej kopii w sytuacji gdy Wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi zawierać wskazanie ustanowionego pełnomocnika i zakres jego umocowania.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sporządzoną według wzoru Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Oferta złożona w odpowiedzi na Zapytania ofertowe może podlegać negocjacjom, jeśli była jedyną złożoną ofertą lub w przypadku uzyskania największej ilości punktów lub uzyskania takiej samej ilości punktów.

W przypadku składania oferty w formie pisemnej, oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy. Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę lub inne osoby do tego umocowane. Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca treść była parafowana przez osobę podpisującą ofertę, wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, najlepiej w sposób możliwy do wpięcia do segregatora, a materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.

W przypadku składania oferty w formie elektronicznej oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z odpowiednich przepisów prawnych, umowy, uchwały lub upoważnienia/pełnomocnictwa: kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **6. Zasady współpracy, które będą zawarte w umowie.**

Zamówienie realizowane będzie na podstawie umowy pisemnej stanowiącej, opisującej wymogi zawarte w niniejszym zapytaniu. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia bezpośrednio przez osoby wymienione w ofercie. Zmiany w tym zakresie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **7. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty**

Oferty będą najpierw poddane ocenie formalnej – ze względu na: kompletność oferty oraz potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym oraz zdolnością finansową do wykonania zamówienia. W tym zakresie Zamawiający rezerwuje sobie prawo do sprawdzenia podanych informacji.

Zamawiający dokona następnie porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej wyżej opisane warunki formalne będzie bilans kosztów szkolenia - ceny i kryteriów jakościowych.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o niżej ustalone kryteria określone w niżej przedstawionych informacjach.

## KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I OPIS SPOSOBU ICH OBLICZENIA

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Koszty szkolenia - cena	60%
2.	Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej	25%
3.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług	15%

### **KOSZTY SZKOLENIA - CENA**

Cena brutto oferty powinna zawierać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, jakie poniesie Wykonawca wykonując zleconą usługę szkoleniową, w tym m.in.: wynagrodzenie, wynajem (eksploatacja, dzierżawa) sprzętu, materiały szkoleniowe, w tym przeznaczone na własność dla uczestników, itd. W cenie nie należy ujmować kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztu cateringu.

Cena brutto w ofercie musi być podana w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena za przeszkolenie osób może być tylko jedna.

Ocena ofert po względem ceny dokonywana będzie na podstawie poniższego wzoru:

najniższa cena za przeszkolenie 1 osoby w grupie 10-osobowej

$$\text{KOSZTY SZKOLENIA - CENA} = \frac{\text{cena za przeszkolenie 1 osoby w grupie 10-osobowej badanej oferty}}{\text{cena za przeszkolenie 1 osoby w grupie 10-osobowej}} \times 100 \times 60 \%$$

### **KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE KADRY DYDAKTYCZNEJ**

Ocena ofert po względem dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia zostanie dokonana na podstawie posiadanych przez nią kwalifikacji i doświadczenia. Ocenie poddany zostanie każdy wykładowca indywidualnie, a o liczbie punktów zdecyduje średnia, tj. iloraz uzyskanych punktów przez liczbę wszystkich wykładowców. Punkty przyznane zostaną według wzoru:

- a) posiadanie uprawnień pedagogicznych – 10 pkt.
- b) ukończone przez kadre dydaktyczną studia wyższe i/lub studia podyplomowe i/lub doktoranckie o kierunku związanym z zakresem przedmiotu zamówienia, zwłaszcza z obszaru zarządzania, prawa, nauk ekonomicznych, – 15 pkt.
- c) ukończone przez kadre dydaktyczną szkoły ( z wyłączeniem studiów ) związane z zakresem przedmiotu zamówienia - 5 pkt.
- d) ukończone przez kadre dydaktyczną kursy związane z zakresem przedmiotu zamówienia - za każdy 1 pkt. do max 5 pkt.
- e) dokumenty (np. referencje, listy polecające rekomendujące wykładowcę - należy dołączyć ) za każdy dokument 1 pkt. do max 5 pkt. Brak dołączonej kopii dokumentu nie będzie podlegało uzupełnieniu i zostanie potraktowane jako brak i równoznaczne z przyznaniem 0 pkt.
- f) doświadczenie kadry dydaktycznej w przeprowadzeniu szkoleń/bloków tematycznych (tylko zajęcia pozaszkolne) w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia z okresu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert  
przeprowadzenie 10 szkoleń/bloków tematycznych i więcej – 50 pkt.  
przeprowadzenie 8 - 9 szkoleń/bloków tematycznych – 40 pkt.  
przeprowadzenie 6 - 7 szkoleń/bloków tematycznych – 30 pkt.  
przeprowadzenie 4 - 5 szkoleń/bloków tematycznych – 10 pkt.  
przeprowadzenie do 3 szkoleń/bloków tematycznych – 0 pkt.

g) doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia z okresu ostatnich 5 lat do dnia składania ofert - max 10 pkt;

Ocena kryterium zostanie dokonana na podstawie informacji o prowadzeniu własnej działalności gospodarczej i/lub wykonywaniu obowiązków zawodowych w ramach zatrudnienia lub umów cywilnoprawnych w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia, tematami realizowanymi przez wykładowcę. W przypadku doświadczenia dłuższego niż 5 lat informacje w zakresie okresu prowadzenia działalności lub pracy w ramach umowy można podać w latach.

Za każdy pełny rok (365 dni) doświadczenia, maksymalnie do terminu składania ofert, przyznane będzie po 2 pkt. do max 10 pkt.

Zamawiający zastrzega sobie do wezwania przedłożenia dokumentów potwierdzających wykazane informacje.

Max ilość punktów dla każdego wykładowcy - 100

#### **Sposób liczenia punktów za kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej**

Liczba punktów zostanie ustalona osobno dla każdego wykładowcy w zależności od stopnia spełniania wymienionych kryteriów, a następnie wyliczona wg wzoru:

$$\frac{\text{KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE KADRY DYDAKTYCZNEJ}}{\text{liczba wykładowców badanej oferty}} = \frac{\text{suma punktów wszystkich wykładowców badanej oferty}}{\text{liczba wykładowców badanej oferty}} \times 25\%$$

#### **POSIADANIE PRZEZ INSTYTUCJĘ SZKOLENIOWĄ CERTYFIKATU JAKOŚCI USŁUG**

Za certyfikat jakości usług uznaje się: certyfikat systemu zarządzania jakością ISO, Akredytację np. Kuratora Oświaty, Państwowej Komisji Akredytacyjnej lub inny znak jakości.

Ocena kryterium POSIADANIE PRZEZ INSTYTUCJĘ SZKOLENIOWĄ CERTYFIKATU JAKOŚCI zostanie dokonana w oparciu o przedłożone kopie dokumentów potwierdzających jakość usług szkoleniowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, jeżeli wykonawca posiada aktualny certyfikat na dzień składania ofert lub aktualną akredytację wydaną wykonawcy przez kuratora oświaty, potwierdzającą wysoki standard jakości usług szkoleniowych w zakresie szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca, który nie złoży aktualnego certyfikatu jakości usług otrzyma 0 punktów. W przypadku przedłożenia więcej niż jednego Certyfikatu/Akredytacji ocenie podlegać będzie ten, który zapewni większą ilość punktów. Certyfikaty nie sumują się.

Dokumenty potwierdzające posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia nie podlegają uzupełnieniu.

Lp.	Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług	Liczba punktów
1.	Wykonawca posiada aktualny certyfikat <b>jakości na szkolenia z zakresu przedsiębiorczości</b> , w tym np. certyfikat zarządzanie jakością ISO i/lub aktualna Akredytacja Kuratora Oświaty, Państwowej Komisji Akredytacyjnej	100 pkt
2.	Wykonawca posiada aktualny certyfikat jakości zarządzania jakością /lub posiada aktualną Akredytację np. Kuratora Oświaty ogólnie w zakresie usług edukacyjnych organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów	50 pkt
3.	Wykonawca posiada inny Certyfikat jakości / Akredytację np. Kuratora Oświaty w zakresie nie związanym z przedsiębiorczością, ale potwierdzającymi jakość prowadzonych przez niego szkoleń w innym zakresie niż przedmiot zamówienia	10 pkt.
4.	Wykonawca nie posiada żadnego certyfikatu jakości usług	0 pkt.

Punkty dla kryterium zostaną obliczone według następującego wzoru:

**CERTYFIKAT JAKOŚCI** = liczba punktów w kryterium x 15%

#### **8. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami**

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą może odbywać się pisemnie lub elektronicznie

**adres do e-Doręczeń: AE:PL-10128-38112-VFCRJ-26**

**ePUAP: /PUPTrzebnica/SkrytkaESP**

[w.reboch@pup.trzebnica.pl](mailto:w.reboch@pup.trzebnica.pl)

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Wioletta Ręboch

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**CAZ.2511.1.2026.WR.** Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

#### **9. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty**

Ofertę należy złożyć **do dnia 10.04.2026r. do godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie pok. 302 lub w formie elektronicznej tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na **adres do e-Doręczeń: AE:PL-10128-38112-VFCRJ-26**

**ePUAP: /PUPTrzebnica/SkrytkaESP**

Ofertę należy zabezpieczyć przed otwarciem za pomocą hasła, które należy przekazać Zamawiającemu w odrębnej wiadomości. Za datę przekazania oferty elektronicznie przyjmuje się datę jej przekazania na elektroniczną skrynkę podawczą Zamawiającego ePUAP. W temacie wiadomości należy wpisać: **CAZ.2511.1.2026.WR MAŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ do 10.04.2026r. godz. 10.00**

W przypadku składania oferty w postaci papierowej należy umieścić ją w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez jego uszkodzenia. Opakowanie powinno być zaadresowane i opisane w następujący sposób:

Nazwa i adres Wykonawcy  
lub pieczęć

Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy  
ul. Kościuszki 10  
55-100 Trzebnica  
Sekretariat

**OFERTA**

**MAŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ**

**Termin składania ofert 10.04.2026r. godz. 10.00.**

**CAZ.2511.1.2026.WR**

#### **8. Termin związania z ofertą**

Termin związania z ofertą - 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu oznaczonego na składanie ofert.

Dyrektor PUP w Trzebnicy

Joanna Dragosz-Grzyb

