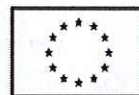




Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do Zarządzenia Nr 920/2019 Rektora Politechniki Białostockiej

Białystok, dn. **04 MAR 2020**

POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A
tel. 85 746-90-00
1672 NIP 542-020-87-21

Postępowanie nr **PR-BRPM.0881.ZI.ZO.19.2020**

Zapytanie ofertowe

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

Kod CPV 80500000-9

Przedmiot zapytania (nazwa): **Szkolenie Weekendowe z Zasad Fakturowania** w ramach projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

1. Zamawiający:

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

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia pn. **Szkolenie Weekendowe z Zasad Fakturowania** dla kadry administracyjnej Politechniki Białostockiej w ramach projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

Liczba godzin kursu: 16 h (1 h = 45 min)

Forma kursu: weekendowa

Liczba osób: min. 1

Zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Centralny rejestr faktur
2. Obowiązek dokumentowania transakcji fakturą VAT:
3. Zmiana zasad wystawiania faktur, których podstawą jest paragon fiskalny
4. Obowiązek podatkowy
5. Dane, które powinna zawierać prawidłowa faktura VAT
6. Szczegółowe zagadnienia dotyczące faktur:
7. Faktura elektroniczna:
8. Nowa regulacja w zakresie wystawiania faktur – paragonów fiskalnych

Cel szkolenia:

- przekazanie uczestnikom szkolenia kompleksowej wiedzy i umiejętności w zakresie fakturowania, a dokładnie procesu polegającego na prawidłowym wystawianiu, przechowywaniu i przesyłaniu faktur.

Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – marzec/kwiecień 2020 r.

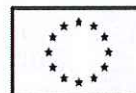
Termin płatności – min. 14 dni od daty wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury, która zostanie przekazana po realizacji szkolenia.

Miejsce szkolenia: siedziba Oferenta

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

3. Opis warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca powinien przedstawić proponowany program szkolenia wraz ze wstępnym harmonogramem;
- b) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie;



- c) Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania;
- d) Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- e) Wykonawca zobowiązuje się nie ponosić jakichkolwiek roszczeń z tytułu opisanego w ppkt. d) względem Zamawiającego;
- f) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- g) W przypadku, gdy Oferent reprezentuje pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo potwierdzające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta;
- h) Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione;
- i) Wykonawca nie może być powiązany kapitałowo i osobowo z Zamawiającym.
- j) Szkolenie powinno być prowadzone przez osobę, która posiada doświadczenie i kwalifikacje potwierdzone certyfikatami (lub innym równorzędnym dokumentem) dotyczącymi prowadzenia kursów dot. przedmiotu zamówienia.

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

Kryterium : cena - waga 80 %

Sposób oceny ofert:

Oferta z najniższą ceną uzyska 80 pkt. W tej części oceny. Pozostałe oferty zostaną ocenione wg. Następującego wzoru:

$$C_n = (c_{\min} / c_n) \times 80 \text{ pkt}$$

c_{\min} – cena minimalna wśród złożonych ofert

c_n – cena zaproponowana przez oferenta n

Kryterium II: referencje - waga 20 %:

Liczba zrealizowanych przez trenera szkoleń z przedmiotu zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat (min. 5) dla różnych podmiotów (zlecających) – za każde przeprowadzone szkolenie 1 pkt (każde szkolenie powyżej 5 będzie punktowane). Do zdobycia maksymalnie 20 punktów.

5. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie do dnia 16.05.2020 r. w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

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

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

6. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- Formularz Oferty – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
 - Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH
 - Wykaz przeprowadzonych szkoleń dotyczący przedmiotu zamówienia przez prowadzącego (oceniane będą szkolenia realizowane dla różnych podmiotów/zlecających)
 - Program szkolenia wraz ze wstępnym harmonogramem
 - Potwierdzenie posiadania certyfikatu lub innego równorzędnego dokumentu przez prowadzącego, który uprawnia i potwierdza kwalifikacje trenera niezbędne do szkolenia z przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny.
 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wzoru umowy.
 9. Warunki dotyczące odrzucenia ofert:
 - a) brak niezbędnych załączników opisanych w pkt. 7.
 - b) przekroczenie zaplanowanego budżetu.

10. Zmiany w umowie

10.1 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku:



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

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

11. Rozstrzygnięcie postępowania:

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

12. **Osoby do kontaktu:** Hanna Piotrowska, h.piotrowska@pb.edu.pl, Justyna Chłabcz, j.chlabcz@pb.edu.pl
tel. (85) 746 97 64

13. Załączniki

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty

Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Załącznik nr 3 - oświadczenie wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Załącznik nr 4 – wykaz przeprowadzonych przez prowadzącego szkoleń dotyczących przedmiotu zamówienia

04 MAR. 2020

Data i podpis Wnioskodawcy
kierownika jednostki realizującej zamówienie

MANAGER PROJEKTU
PB2020 - Zintegrowany Program Rozwoju
Politechniki Białostockiej
nr umowy POWR.03.05-00-00-Z220/17-00

04 MAR. 2020

Zatwierdzam
PROREKTOR
ds. Rozwoju

Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)

J. Chłabcz

