

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Główny Inspektorat Transportu Drogowego zaprasza do składania ofert na:

### „Zorganizowanie i przeprowadzenie czterech tematów szkoleń dla osób kierujących zespołami”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) prowadzone w formie zapytania ofertowego. Szacowana wartość zamówienia - poniżej kwoty 130 000,00 zł netto

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Skarb Państwa - Główny Inspektorat Transportu Drogowego  
Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa  
NIP: 526-25-96-640  
Regon: 017427604  
Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://www.gov.pl/web/gitd>

#### II. Opis przedmiotu zamówienia:

##### 1. Przedmiot zamówienia

1.1. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla osób kierujących zespołami z następujących tematów: 1) Zarządzanie zespołem dla osób kierujących; 2) Budowanie zespołu – szkolenie dla osób kierujących; 3) Ocenianie dla osób kierujących; 4) Feedback dla osób kierujących, na potrzeby Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego.

Każdy z wyżej wymienionych tematów szkoleniowych zostanie zrealizowany jako szkolenie jednodniowe, minimum 7 godzin zegarowych szkolenia każdego dnia (zwane dalej: „szkoleniem”)

1.2. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:

Ogólny kod CPV:  
80511000-9 – Usługi szkolenia personelu

1.3. Możliwość składania ofert częściowych:

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

1.4. Możliwość składania ofert wariantowych:

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

##### 2. Wymagania:

2.1. Przedmiot zamówienia musi zostać wykonany, zgodnie ze szczegółowymi opisami przedmiotu zamówienia zawartymi w pkt 2.2 – OPZ.

##### 2.2. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla osób kierujących zespołami z następujących tematów:

1) Zarządzanie zespołem dla osób kierujących – szkolenie bazowe, dla wszystkich pracowników, którzy będą uczestniczyć w szkoleniach organizowanych w ramach niniejszego zamówienia, stanowiłoby kompendium wiedzy (ogólne omówienie zagadnień związanych z pełnioną rolą w kontekście szeroko pojętego zarządzania zespołem) oraz punkt wyjścia do udziału w kolejnych szkoleniach.

Cel realizacji szkoleń z ww. tematu: poszerzenie wiedzy i podniesienie praktycznych umiejętności uczestników w zakresie: rola menadżera (ze zwróceniem uwagi na

sytuację, w której kolega z zespołu staje się szefem zespołu), autodiagnoza własnego stylu działania i mocnych stron; budowanie wizji roli menedżera, określanie celów i zadań do realizacji; sposoby monitorowania realizacji zadań; wsparcie pracownika w realizacji zadań (z uwzględnieniem etapów rozwoju pracownika); egzekwowanie wykonania zadań; planowanie i organizacja zadań; delegowanie zadań; efektywna komunikacja i kierowanie zespołem, w tym dostosowania stylu komunikacji do różnych typów osobowości i temperamentów; rozpoznania i eliminowania barier w procesach komunikacji; prowadzenie rozmów z podwładnymi (feedback, ocenianie pracy, rozmowy rozwojowe); rozwiązywanie problemów w zespole.

Szkolenie z tematu „Zarządzanie zespołem dla osób kierujących” będzie przeprowadzone dla maksymalnie 8 grup szkoleniowych.

Udział uczestników projektu w szkoleniach z poniżej wymienionych tematów będzie uzależniony od ich własnego wyboru – każdy uczestnik, po odbyciu szkolenia bazowego (opisanego w ppkt 1) wybierze jedno z poniższych szkoleń (ppkt 2, 3 i 4) dla zgłębienia wiedzy i udoskonalenia umiejętności w konkretnym zakresie.

Szkolenia z trzech niżej wymienionych tematów będą przeprowadzone dla maksymalnie 8 grup szkoleniowych w sumie dla tych trzech tematów.

2) Budowanie zespołu – szkolenie dla osób kierujących.

Cel realizacji szkoleń z ww. tematu: poszerzenie wiedzy i podniesienie praktycznych umiejętności uczestników w zakresie: zasady pracy zespołowej; zadania kierującego w budowie i integracji zespołu; budowa i wzmacnianie identyfikacji z zespołem i z pracodawcą; budowanie dobrych relacji w zespole; znaczenie budowania zaufania i poczucia bezpieczeństwa w zespole; znaczenie komunikacji dla budowania zespołu; komunikacja zarządcza a osobowość; budowanie w zespole kultury współpracy i feedbacku.

3) Ocenianie dla osób kierujących.

Cel realizacji szkoleń z ww. tematu: poszerzenie wiedzy i podniesienie praktycznych umiejętności uczestników w zakresie: ocenianie pracownika jako zadanie kierującego; ustalanie właściwych kryteriów oceny; błędy w ocenianiu, zagrożenia z nich wynikające i sposoby unikania błędów; rozmowa oceniająca: cel i znaczenie rozmowy oceniającej, przygotowanie do rozmowy, dopasowanie stylu prowadzenia rozmowy do odbiorcy (z uwzględnieniem etapów rozwoju pracownika oraz jego temperamentu i cech osobowości); wykorzystywanie efektów oceny; wpływ rozmowy oceniającej i wyników oceny na zaangażowanie oraz motywację pracownika; trudne sytuacje w procesie oceny pracy pracownika i zarządzanie sobą w sytuacji stresu.

Przy przygotowaniu programu szkolenia należy uwzględnić treść rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz.U. poz. 1144) oraz z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej (Dz.U. poz. 470). Szkolenie powinno dotyczyć praktycznych aspektów oceniania dla osób kierujących w celu jak najlepszego stosowania tych aktów prawnych.

4) Feedback dla osób kierujących.

Cel realizacji szkoleń z ww. tematu: poszerzenie wiedzy i podniesienie praktycznych

umiejętności uczestników w zakresie: jak sprawnie i przejrzysto udzielać feedbacku; przygotowanie się do udzielania feedbacku; rodzaje feedbacku; reagowanie na trudne sytuacje podczas udzielania feedbacku - zarządzanie sobą w sytuacji stresu; najczęstsze błędy podczas udzielania feedbacku; typologia osobowości i dostrajanie się do poszczególnych typów (typologia Junga); przyjmowanie feedbacku w sytuacji, kiedy to kierujący jest jego odbiorcą.

W trakcie realizacji szkoleń należy zwrócić szczególną uwagę na praktyczny aspekt przekazywania wiedzy i doskonalenia umiejętności. Zagadnienia teoretyczne powinny być przekazywane w niezbędnym zakresie (biorąc pod uwagę potrzeby danej grupy szkoleniowej) natomiast szkolenie powinno mieć charakter praktyczny i bazować na zróżnicowanych metodach dydaktycznych pozwalających podnosić umiejętności (takich jak: ćwiczenia indywidualne/zespołowe, dyskusja, case studies, burza mózgów, odgrywanie scenek). Należy zwrócić także uwagę na podniesienie wiedzy uczestnika o samym sobie w kontekście roli menedżera (prezentowanych stylach zarządzania, cechach temperamentu i osobowości), a w związku z tym trener powinien zastosować odpowiednie metody szkoleniowe, które pozwolą uczestnikom podnieść samoświadomość w zakresie roli menedżera.

Trener musi posiadać wykształcenie minimum wyższe magisterskie oraz praktyczne doświadczenie związane z prowadzeniem szkoleń z zakresu tematów wymienionych w niniejszym punkcie i przeprowadzić od 1 czerwca 2020 r. do dnia złożenia oferty co najmniej 30 dni szkoleniowych (z czego każdy dzień musi trwać min. 7 godzin zegarowych).

Do prowadzenia każdego z wyżej wymienionych tematów szkoleniowych Wykonawca wyznaczy przynajmniej jednego trenera. Trener może być wyznaczony do prowadzenia więcej niż jednego tematu szkoleniowego.

### **3. Opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia**

- 3.1. Szkolenia jednodniowe, minimum 7 godzin zegarowych, dla grupy do 120 pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego. Uczestnicy szkolenia będą osobami kierującymi zespołami.
- 3.2. Liczba grup szkoleniowych przypadających na pierwszy z czterech tematów szkoleniowych wymienionych w ust. 2 – Wymagania pkt. 2.2. – OPZ wynosi 8. Liczba grup szkoleniowych przypadających na tematy drugi, trzeci i czwarty, wymienione w ust. 2 pkt 2.2. wynosi maksymalnie 8 w sumie dla wszystkich trzech tematów szkoleniowych.
- 3.3. Wykonawca przeprowadzi analizę potrzeb szkoleniowych w sposób uzgodniony z Zamawiającym. Przy analizie potrzeb szkoleniowych uwzględnione zostaną zagadnienia, o których mowa w ust. 2 pkt 2.2.
- 3.4. Wykonawca prześle Zamawiającemu po każdym zrealizowanym szkoleniu dokumentację obejmującą w szczególności: listę obecności uczestników szkolenia, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych i zaświadczeń ukończenia szkolenia, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia. Dokumentację Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia zakończenia szkolenia. Dokumentacja może być przekazana Zamawiającemu w formie elektronicznej.
- 3.5. Konieczne pomoce dydaktyczne zapewni Wykonawca, jeśli przewiduje potrzebę ich wykorzystania do realizacji szkolenia.
- 3.6. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
- 3.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy. Rezygnacja Zamawiającego z podpisania umowy nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wykonawców jakichkolwiek roszczeń.

- 3.8. Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.
- 3.9. Zagadnienia wymagają realizacji warsztatowej oraz przeprowadzenia z uczestnikami ćwiczeń w celu ugruntowania wiedzy uzyskanej podczas szkolenia.

#### 4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia i czas obowiązywania umowy:

- 4.1. Termin realizacji: do 30 listopada 2023 r.
- 4.2. Umowa dotycząca przedmiotu zamówienia będzie obowiązywała do wykonania przez strony umowy wszystkich obowiązków określonych w umowie.

#### 5. Miejsce usługi

- 5.1. Realizacja szkolenia nastąpi w formule stacjonarnej w siedzibie Wykonawcy, tj: Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa.

### III. Kryteria oceny ofert i sposób przyznawania punktów

#### 1. Kryteria i ich wagi

- 1.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria i ich wagi: Cena - waga 60% oraz Doświadczenie trenera - waga 40%.

#### 2. Kryterium „Cena” - „C” oraz kryterium „Doświadczenie trenera” - „D”

##### A. Cena

W ramach kryterium „Cena” - dalej „C” każda oferta uzyskać może maksymalnie 60 punktów.

Ocena w zakresie kryterium zostanie przyznana na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w pkt 3 wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego (stanowiącego załącznik nr 1 do Zaproszenia), zgodnie z następującym wzorem:

$$C = (C_{\min}/C_{\text{of}}) * 60$$

gdzie:

- C: liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Cena”,  
C<sub>min</sub>: najniższa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia wśród ofert złożonych przez Wykonawców,  
C<sub>of</sub>: cena brutto badanej oferty.

##### B. Doświadczenie trenera

**Warunek konieczny:** Trener z wykształceniem co najmniej wyższym magisterskim musi posiadać praktyczne doświadczenie w przeprowadzeniu w okresie od 1 czerwca 2020 r. do dnia złożenia oferty co najmniej 30 dni szkoleniowych (z czego każdy dzień musi trwać min. 7 godzin zegarowych).

Należy złożyć osobne oświadczenie dla każdego tematu szkolenia. W przypadku dedykowania jednego trenera do prowadzenia dwóch lub więcej tematów szkoleń należy wypełnić osobne oświadczenie do każdego tematu szkolenia, które ma prowadzić ten trener.

W ramach kryterium „Doświadczenie trenera” - dalej „D” każda oferta uzyskać może maksymalnie 40 punktów.

Punktacja zostanie przyznana osobno dla każdego tematu szkoleniowego w następujący sposób:

- 30 dni szkoleniowych – warunek konieczny do spełnienia – 0 punktów
- od 31 do 40 dni szkoleniowych – 10 punktów,
- od 41 do 50 dni szkoleniowych – 20 punktów,
- od 51 do 60 dni szkoleniowych – 30 punktów,

- 61 dni szkoleniowych i więcej – 40 punktów.

W przypadku dedykowania do jednego tematu szkoleniowego trenerów posiadających różne doświadczenie, przyznana punktacja będzie średnią arytmetyczną z punktacji przyznanej łącznie wszystkim dedykowanym do tematu trenerom według zasad wskazanych powyżej.

Ocena w zakresie kryterium zostanie przyznana na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w wypełnionym przez Wykonawcę oświadczeniu dot. trenera wytypowanego do przeprowadzenia szkoleń (stanowiącym załącznik nr 3 do Zaproszenia), zgodnie z następującym wzorem:

$$D = (D_1 + D_2 + D_3 + D_4) : 4$$

gdzie:

D: liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Doświadczenie trenera”,

D<sub>1</sub>: liczba punktów przyznanych za doświadczenie trenera (trenerów) wytypowanego do prowadzenia szkolenia z tematu „Zarządzanie zespołem dla osób kierujących”,

D<sub>2</sub>: liczba punktów przyznanych za doświadczenie trenera (trenerów) wytypowanego do prowadzenia szkolenia z tematu „Budowanie zespołu – szkolenie dla osób kierujących”,

D<sub>3</sub>: liczba punktów przyznanych za doświadczenie trenera (trenerów) wytypowanego do prowadzenia szkolenia z tematu „Ocenianie dla osób kierujących”

D<sub>4</sub>: liczba punktów przyznanych za doświadczenie trenera (trenerów) wytypowanego do prowadzenia szkolenia z tematu „Feedback dla osób kierujących”.

C. Końcowa ocena oferty

Końcowa ocena oferty zostanie wyliczona według wzoru

$$\text{Końcowa ocena oferty} = C + D$$

### 3. Informacje dotyczące przyznawania punktów w ramach kryteriów

3.1. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawców wynosi 100 punktów.

3.2. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta**, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria), pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

3.3. Wagi kryteriów określone w procentach będą w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert odzwierciedlone w punktacji za dane kryterium wg zasady 1% = 1 punkt.

3.4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

3.5. Każdorazowo ocena oferty w ramach danego kryterium zaokrąglona będzie do setnych części punktu, zgodnie z zasadą, iż części 1/1000, 2/1000, 3/1000, 4/1000 zaokrąglane będą „w dół”, a części 5/1000, 6/1000, 7/1000, 8/1000, 9/1000 zaokrąglane będą „w górę”.

3.6. Ocena końcowa oferty w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert stanowi sumę ocen cząstkowych w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert.

3.7. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że oferty otrzymały taką samą punktację, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

#### IV. Procedura:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie pytania dotyczące niniejszego postępowania prosimy kierować na adres email: [witold.stepinski@gitd.gov.pl](mailto:witold.stepinski@gitd.gov.pl) oraz [sylwia.zietek@gitd.gov.pl](mailto:sylwia.zietek@gitd.gov.pl).
3. **Wyjaśnienia i zmiana treści Zaprośzenia:**
  - 3.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia.
  - 3.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 3.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa pkt 3.2., lub dotyczy udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 3.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3.2.
  - 3.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 4.1. firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 4.2. cen wykonania zamówienia zawartych w ofertach.
5. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
6. **Zamawiający unieważni postępowanie w następujących przypadkach:**
  - 6.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 6.2. wybór najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną stałby w sprzeczności z zasadami celowego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - 6.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 6.4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 7.1. jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia, z zastrzeżeniem ust. 8;
  - 7.2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 7.3. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 7.4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 8;
  - 7.5. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, o której mowa w ust. 5 niniejszej części Zaprośzenia;
  - 7.6. Wykonawca jest podmiotem, o którym mowa w 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. 2023 r., poz. 1497).
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 8.1. oczywiste omyłki pisarskie,

- 8.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 8.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

## V. Inne informacje

1. Termin związania ofertą:  
Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zasady rozliczania i warunki płatności:
  - 2.1. Zamawiający przewiduje rozliczenie w złotych polskich.
  - 2.2. Zamawiający nie przewiduje, że w przedmiotowym postępowaniu udzieli zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
  - 2.3. Zamawiający przewiduje płatność przelewem. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT po zrealizowaniu szkolenia oraz po przekazaniu wymaganych dokumentów (o których mowa w części II Zaproszenia – Opis Przedmiotu Zamówienia, ust. 3 – Opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, pkt 3.4). Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu na adres: Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa lub na jeden ze wskazanych w części VII Zaproszenia – Miejsce, termin i forma składania ofert ust. 2 adresów e-mail prawidłowo wystawionej faktury.
  - 2.4. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być ujawniony w wykazie prowadzonym na podstawie art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista”) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku, gdy wskazany w umowie rachunek bankowy nie będzie znajdował się w ww. wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty należności na inny rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ww. wykazie.

## VI. Opis sposobu sporządzenia i złożenia oferty

1. Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” (Załącznik nr 1 do Zaproszenia), formularz „Program szkolenia” (Załącznik nr 2 do Zaproszenia) oraz formularz „Oświadczenie dot. trenera wytypowanego do przeprowadzenia szkolenia” (Załącznik nr 3 do Zaproszenia).
2. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia. Zaoferowana cena winna być ceną całkowitą i ostateczną, uwzględniającą wszelkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wszystkie wartości określone w formularzu „Oferta” muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zastosowaniu ogólnych reguł matematycznych, wg których wartości te zaokrąglone będą do setnych części punktu, zgodnie z zasadą, iż części  $\frac{1}{1000}$ ,  $\frac{2}{1000}$ ,  $\frac{3}{1000}$ ,  $\frac{4}{1000}$  zaokrąglane będą „w dół”, a części  $\frac{5}{1000}$ ,  $\frac{6}{1000}$ ,  $\frac{7}{1000}$ ,  $\frac{8}{1000}$ ,  $\frac{9}{1000}$ , zaokrąglone będą „w górę”.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena oferty podana słownie, chyba że możliwe jest obliczenie prawidłowej ceny na podstawie cen jednostkowych (podanych w ofercie).
5. Zamawiający informuje, że szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych i korzysta ze zwolnienia z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570).
6. Podane ceny jednostkowe w formularzu „Oferta” nie mogą ulec podwyższeniu w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia.
7. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę oferty dla danego zamówienia.
8. Ofertę może złożyć osoba uprawniona do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu

Wykonawcy.

9. Zamawiający zastrzega, iż może nie przyjąć żadnej ze złożonych ofert a w konsekwencji nie zawrzeć umowy w przedmiotowym postępowaniu.

**VII. Miejsce, termin i forma składania ofert:**

1. Oferty należy składać mailowo do dnia **20 września 2023 r. do godz. 10:00**, na adres email: [witold.stepinski@gitd.gov.pl](mailto:witold.stepinski@gitd.gov.pl) oraz [sylwia.zietek@gitd.gov.pl](mailto:sylwia.zietek@gitd.gov.pl), w temacie wiadomości wpisując „Oferta – Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla osób kierujących zespołami”.
2. Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest:  
Witold Stępiński - tel.: 22 220 46 30 , adres e-mail: [witold.stepinski@gitd.gov.pl](mailto:witold.stepinski@gitd.gov.pl),  
Sylwia Ziętek - tel.: 22 220 47 52 , adres e-mail: [sylwia.zietek@gitd.gov.pl](mailto:sylwia.zietek@gitd.gov.pl).

Załączniki do Zaproszenia:

Załącznik nr 1 - Formularz „Oferta”

Załącznik nr 2 - Formularz „Program szkolenia”

Załącznik nr 3 – Formularz: Oświadczenie dot. trenera wytypowanego do przeprowadzenia szkoleń

Załącznik nr 4 – Projektowane postanowienia umowy