



OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA  
na usługi społeczne w oparciu o art. 138o ustawy Pzp

**Świadczenie usług szkoleniowych w ramach Projektu: Doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego w urzędach obsługujących organy władzy państwowej (Legis)**.

nr sprawy: ORiKU.BA.260.5.2018

- Formularz ofertowy - Załącznik nr 1
- Wzorce umów ramowych - Załączniki nr 2a i 2b
- Sylabusy - Załącznik nr 3
- Szablon sprawozdania z przebiegu szkoleń specjalistycznych - Załącznik nr 4
- Szablon sprawozdania z przebiegu szkoleń z kompetencji miękkich - Załącznik nr 5

Z A T W I E R D Z A M

Kierownik Zamawiającego

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszego ogłoszenia. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Lipiec 2018

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej  
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego  
ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa  
tel.: (22) 608-01-00, fax: (22) 608-02-77  
Adres strony internetowej: [www.ksap.gov.pl](http://www.ksap.gov.pl)

## II. Tryb udzielenia zamówienia.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą PZP”.

### 80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników administracji publicznej** w ramach projektu Legis – *Doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego w urzędach obsługujących organy władzy państwowej*.  
Celem projektu jest usprawnienie procesu legislacyjnego poprzez podniesienie kompetencji zawodowych uczestników aplikacji legislacyjnej oraz pracowników obsługujących organy władzy publicznej w zakresie ujednoczenia technik legislacyjnych i doskonalenia metodologii legislacyjnej oraz rozwój kompetencji zarządczych osób wspierających proces legislacyjny.

Projekt jest finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.16 „Usprawnienie procesu stanowienia prawa”.

Szkolenia realizowane są w podziale na 3 ścieżki szkoleniowe (każda ze ścieżek skierowana do innej grupy uczestników):

- 1) **I ścieżka szkoleniowa** skierowana do pracowników urzędów obsługujących organy władzy publicznej, zajmujących się tworzeniem i opiniowaniem regulacji prawnych, w szczególności:
  - legislatorów
  - uczestników aplikacji legislacyjnej
  - nie-legislatorów (w tym także pracowników tzw. departamentów merytorycznych) realizujących zadania w ramach procesu legislacyjnego, którzy posiadają **nie więcej niż 3 lata** doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu legislacji.
- 2) **II ścieżka szkoleniowa** skierowana do pracowników urzędów obsługujących organy władzy publicznej, zajmujących się tworzeniem i opiniowaniem regulacji prawnych, w szczególności:

- legislatorów
- uczestników aplikacji legislacyjnej
- nie legislatorów (w tym także pracowników tzw. departamentów merytorycznych) realizujących zadania w ramach procesu legislacyjnego, którzy posiadają **ponad 3 lata doświadczenia** w wykonywaniu zadań z zakresu legislacji.

3) **III ścieżka szkoleniowa** przeznaczona jest dla kadry zarządzającej jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w procesie legislacyjnym tj.:

- kierowników, zastępców kierowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za obsługę prawną,
- kierowników, zastępców kierowników jednostek organizacyjnych (tzw. merytorycznych) uczestniczących w procesie legislacyjnym.

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na **trzy części**:

### **Część I**

**Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych w zakresie legislacji, obejmujących 3 obszary tematyczne:**

- **Obszar tematyczny 1: Metodyka pracy legislacyjnej**

|    |   |
|----|---|
| 1  | Źródła prawa w RP (I ścieżka)   |
| 2  | Zasady prawidłowej legislacji (I ścieżka)   |
| 3  | Formułowanie i redagowanie przepisów (I ścieżka)                                      |
| 4  | Zasady techniki prawodawczej I (I ścieżka)  |
| 5  | Zasady techniki prawodawczej II (I ścieżka)   |
| 6  | Przepisy końcowe, epizodyczne, przejściowe, wprowadzające i dostosowujące (I ścieżka) |
| 7  | Prawidłowe konstruowanie upoważnień ustawowych (I ścieżka)                            |
| 8  | Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora (I ścieżka)                |
| 9  | Przegląd praktyki legislacyjnej (II ścieżka)  |
| 10 | Upoważnienia ustawowe (II ścieżka)  |
| 11 | Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie (II ścieżka)       |
| 12 | Przepisy przejściowe i dostosowujące (II ścieżka)                                     |
| 13 | Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora (II ścieżka)               |
| 14 | Wybrane problemy systemu źródeł prawa (III ścieżka)                                   |
| 15 | Przegląd praktyki legislacyjnej – podsumowanie (III ścieżka)                          |
| 16 | Relacje między przepisami oraz rodzaje luki w prawie i ich usuwanie (III ścieżka)     |

- **Obszar tematyczny 2: Proces legislacyjny**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Rządowe procedury legislacyjne (I ścieżka)                                   |
| 2 | Parlamentarne procedury legislacyjne (I ścieżka)                             |
| 3 | Konsultacje publiczne i opiniowanie projektów aktów normatywnych (I ścieżka) |
| 4 | Ocena skutków regulacji <i>ex ante</i> i <i>ex post</i> (I ścieżka)          |
| 5 | Rządowe procedury legislacyjne (II ścieżka)                                  |
| 6 | Parlamentarne procedury legislacyjne (II ścieżka)                            |
| 7 | Ocena skutków regulacji <i>ex ante</i> i <i>ex post</i> (II ścieżka)         |

|    |   |
|----|---|
| 8  | Konsultacje publiczne i opiniowanie projektów aktów normatywnych (II ścieżka) |
| 9  | Różne rodzaje notyfikacji w procesie legislacyjnym (II ścieżka)               |
| 10 | Rządowe procedury legislacyjne (III ścieżka)                                  |
| 11 | Parlamentarne procedury legislacyjne (III ścieżka)                            |
| 12 | Różne rodzaje notyfikacji w procesie legislacyjnym (III ścieżka)              |

• **Obszar tematyczny 3: Zagadnienia szczegółowe dotyczące legislacji**

|    |   |
|----|---|
| 1  | Znaczenie orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w procesie legislacyjnym (I ścieżka)   |
| 2  | Prawo międzynarodowe a prawo krajowe (II ścieżka)   |
| 3  | Legislacyjny aspekt implementacji prawa UE (II ścieżka)   |
| 4  | Znaczenie orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w procesie legislacyjnym (II ścieżka)  |
| 5  | Znaczenie orzecznictwa Sądu Najwyższego oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego w procesie legislacyjnym (II ścieżka)                  |
| 6  | Znaczenie orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz Trybunału Sprawiedliwości UE w procesie legislacyjnym (II ścieżka) |
| 7  | Sankcja karna a sankcja administracyjna w legislacji (II ścieżka)   |
| 8  | Wybrane problemy z zakresu prawa finansowo-podatkowego (II ścieżka)   |
| 9  | Kreowanie, likwidowanie i znoszenie organów i instytucji oraz urzędów (II ścieżka)  |
| 10 | Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej w systemie prawa krajowego (III ścieżka)   |

**Sposób realizacji I części zamówienia:**

- 1) Opracowanie treści merytorycznej szkoleń (wykładów, warsztatów, seminariów) zgodnie z sylabusami przedstawionymi przez Zamawiającego (**Załącznik nr 3**) oraz przygotowanie, w formie elektronicznej, pomocy dydaktycznych do szkoleń (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego.
- 2) Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z danego tematu w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Przewidywany czas na przeprowadzenie szkolenia z 1 tematu to 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min.), realizowanych w trakcie 1 dnia
- 3) Przygotowanie sprawozdania z przebiegu szkolenia, zawierającego zgłaszane przez uczestników problemy, pytania, rozwiązania dotyczące omawianych na szkoleniu zagadnień, oraz opisy zaprezentowanych przykładów dobrych praktyk dotyczących usprawnień procesu legislacyjnego  
Sprawozdanie z przebiegu szkolenia powinno być opracowane zgodnie z szablonem przedstawionym przez Zamawiającego (**Załącznik nr 4**), w terminie określonym umową

**Wykonawca zgłaszający się do części I, musi posiadać zdolność przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z co najmniej 1 tematu w ramach co najmniej jednego obszaru wskazanego w części I zamówienia.**

## **Część II**

**Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z kompetencji miękkich wykorzystywanych w pracy legislatora.**

- **Obszar tematyczny: Kompetencje miękkie w pracy legislatora**

|   |   |
|---|---|
| 1 | Wystąpienia publiczne, w tym prowadzenie spotkań uzgodnieniowych i konferencji (I ścieżka)  |
| 2 | Sztuka efektywnej komunikacji w zespole (I ścieżka)   |
| 3 | Wystąpienia publiczne, w tym prowadzenie spotkań uzgodnieniowych i konferencji (II ścieżka) |
| 4 | Sztuka efektywnej komunikacji w zespole (II ścieżka)  |
| 5 | Sztuka negocjacji (II ścieżka)  |
| 6 | Kreatywne rozwiązywanie problemów (III ścieżka)   |
| 7 | Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych (III ścieżka)  |
| 8 | Umiejętności coachingowe (III ścieżka)  |
| 9 | Trening antystresowy (III ścieżka)  |

### **Sposób realizacji II części zamówienia:**

- 1) Opracowanie treści merytorycznej szkoleń zgodnie z sylabusami przedstawionymi przez Zamawiającego (**Załącznik nr 3**) oraz przygotowanie formie elektronicznej pomocy dydaktycznych do szkoleń (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego.
- 2) Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z danego tematu w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Przewidywany czas na przeprowadzenie szkolenia z 1 tematu to 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min.), realizowanych w trakcie 1 dnia
- 3) Przygotowanie sprawozdania z przebiegu szkolenia, zawierającego zgłaszane przez uczestników problemy, pytania, rozwiązania dotyczące omawianych na szkoleniu zagadnień.  
Sprawozdanie z przebiegu szkolenia powinno być opracowany zgodnie z szablonem przedstawionym przez Zamawiającego (**Załącznik nr 5**), w terminie określonym umową.

**Wykonawca zgłaszający się do części II musi posiadać zdolność przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z co najmniej 1 tematu w ramach obszaru wskazanego w części II zamówienia.**

## **Część III**

**Przygotowanie i przeprowadzenie sesji szkoleniowej „Peer learning”, podsumowującej projekt LEGIS oraz opracowanie materiałów podsumowujących.**

Sesja szkoleniowa „Peer learning” służy przedstawieniu i zebraniu doświadczeń uczestników szkoleń w zakresie wdrażania dobrych praktyk mających kluczowe znaczenie dla usprawniania procesu tworzenia prawa oraz promowania kultury współpracy międzyresortowej w procesie legislacyjnym.

### Sposób realizacji III części zamówienia:

Wyłonieni Wykonawcy:

- 1) przeanalizują opracowane wcześniej raporty z przebiegu szkoleń, w szczególności - opisy zaprezentowanych przykładów dobrych praktyk dotyczących usprawnień procesu legislacyjnego.
- 2) we współpracy z Zamawiającym, opracują szczegółową koncepcję i program sesji „Peer learning”. Przewiduje się, że zadanie to będzie wymagało uczestnictwa w co najmniej 2 spotkaniach uzgodnieniowych z przedstawicielami Zamawiającego, w miejscu i czasie uzgodnionym przez Zamawiającego. Dokładny program sesji szkoleniowej „Peer learning” zostanie ustalony z Wykonawcami co najmniej 3 tygodnie przed planowaną datą sesji „Peer learning”.
- 3) wezmą udział w sesji szkoleniowej „Peer learning” w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i czasie. Przewiduje się, że sesja szkoleniowa „Peer-learning” odbędzie się w okresie luty/marzec 2019, w siedzibie Zamawiającego lub innym miejscu w Warszawie. Przewidywany czas sesji szkoleniowej „Peer learning” to 8 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min.)
- 4) podczas sesji szkoleniowej „Peer learning”, wezmą udział w panelu dyskusyjnym oraz poprowadzą, sesje warsztatowe (konsultacje) w grupach, zgodnie z przygotowaną wcześniej koncepcją i programem. Przewiduje się organizację 4 równoległych grup warsztatowych, każda po maks. 50 osób.
- 5) po sesji szkoleniowej „Peer learning”, przygotują materiały informacyjne zawierające:
  - a) przykłady dobrych praktyk legislacyjnych, zaprezentowane przez uczestników szkoleń oraz uczestników sesji „Peer learning”.
  - b) pisemne rekomendacje dotyczące usprawnienia organizacji procesu legislacyjnego i podniesienia efektywności współpracy międzyresortowej w procesie legislacyjnym.- na szablonach przygotowanych przez Zamawiającego, w terminie określonym umową.

Zamawiający przewiduje wyłonienie:

- 1) Do 38 wykładowców/trenerów do Części I zamówienia
- 2) Do 9 wykładowców/ trenerów do Części II zamówienia
- 3) Do 6 wykładowców/ trenerów do Części III zamówienia

### IV. Termin wykonania zamówienia.

Przewidywany termin realizacji zamówienia: od 1 września 2018 roku do 31 marca 2019 roku.

### V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy (osoby prawne lub osoby fizyczne), którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zdolność zawodowa:



Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca (osoba prawna) wykaże, że ma do dyspozycji osobę, która posiada co najmniej wyższe (magisterskie) wykształcenie oraz:

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy wykładowcy/trenera (w zakresie tworzenia/stosowania prawa lub w zakresie kompetencji miękkich)
- lub
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy dla organów administracji publicznej, w której wykonywał czynności związane z tworzeniem lub stosowaniem prawa.

Osoba ta zostanie skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawcą jest osobą fizyczną składa ofertę w swoim imieniu spełniając powyższe warunki udziału.

Zamawiający dokona oceny spełniania powyższego warunku w oparciu o informacje zawarte w formularzu ofertowym

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

### **1. Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1)**

2. Wykonawca wraz z ofertą składa również, aktualne na dzień złożenia oferty, następujące oświadczenia lub dokumenty:

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli nie wynika ono z odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub notarialnie.

W przypadku oferty wspólnej Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **(Oryginał lub kopia poświadczona notarialnie).**

3. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. VI ust. 2 ogłoszenia, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie powyższym, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie złoży oświadczenia i dokumentów, o których mowa w rozdz. VI ust. pkt 1-3 niniejszego ogłoszenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym.
5. Jeżeli dokumenty, wyjaśnienia, o których mowa ust. 5 nie zostaną złożone w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub dokumenty te nie będą potwierdzać spełniania warunków udziału w postępowaniu lub będą niezgodne z treścią niniejszego ogłoszenia, Wykonawca zostanie wykluczony, a jego oferta odrzucona.

#### **VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty oraz umowy dla których dopuszczalna jest forma pisemna. Jednocześnie Zamawiający przypomina, że zgodnie z §14 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający (...) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VI niniejszego ogłoszenia (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w ogłoszeniu.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa, Biuro Administracyjne.**
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **ewa.baran@ksap.gov.pl.**
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. **Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.**
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2** dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VII. 7 niniejszego ogłoszenia.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
11. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:



- 1) w kwestiach formalnych – Pani Ewa Baran;
- 2) w kwestiach merytorycznych – Pani Katarzyna Rumin, Pani Anna Guszczka, Pani Agnieszka Dragan-Pawlusiak

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale ogłoszenia. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

### VIII. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. **Wykonawca może złożyć ofertę na trzy części niniejszego postępowania lub na część I (obszar 1 lub 2 lub 3 lub do wszystkich obszarów) lub część II lub część III.**
2. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do ogłoszenia, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień ogłoszenia i wzoru umowy bez zastrzeżeń.
  - 2) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VI ust. 1-3 niniejszego ogłoszenia;
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
10. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

**Krajowa Szkoła Administracji Publicznej**  
**im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego**  
**ul. Wawelska 56**  
**00-922 Warszawa**

**Oferta w postępowaniu na świadczenie**  
**usług szkoleniowych w ramach Projektu: "Doskonalenie i standaryzacja procesu**  
**legislacyjnego w urzędach obsługujących organy**  
**władzy państwowej (Legis)"**

**nr sprawy: ORiKU.BA.260.5.2018**

**Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 13.08.2018 r.**  
**o godz. 10:15**

12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
14. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
15. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

18. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
19. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w ogłoszeniu należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt VII niniejszego ogłoszenia. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

#### **X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wawelskiej 56 w Warszawie – pok. **24 do dnia 13.08.2018 r., do godziny 10<sup>00</sup>** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X ogłoszenia
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. X ust. 1 niniejszego ogłoszenia zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 132, w dniu 13.08.2018 r., o godzinie 10:15.
5. Otwarcie ofert jest jawne.

#### **XI. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 1** do ogłoszenia ceny ofertowej brutto/godzina dydaktyczną (45 min.) realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa brutto za godzinę dydaktyczną (45 min.) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z ogłoszeniem oraz wzorem umowy określonym w niniejszym ogłoszeniu.
3. Zamawiający przewiduje możliwości zmian ceny ofertowej brutto w sytuacjach wymienionych w § 10 umowy.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

**1) Dla części I i III zamówienia**

- Cena brutto (C) obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty – 30 %
- Praktyka administracyjna – 20 %
- Doświadczenie dydaktyczne – 20 %
- Doświadczenie dydaktyczne dla administracji publicznej – 20 %
- Stopień naukowy – 10 %

**2) Dla części II zamówienia:**

- - Cena brutto (C) obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty – 30 %
- - Praktyka administracyjna – 20 %
- - Doświadczenie trenerskie – 25 %
- - Doświadczenie trenerskie dla administracji publicznej – 25 %

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

**Dla części I i III zamówienia**

| Kryterium  | Waga [%] | Liczba punktów | Sposób oceny   |
|--|----------|----------------|--|
| Cena ofertowa  | 30%      | 30             | $C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 30\text{pkt}$ |
| Praktyka administracyjna                               | 20%      | 20             | maksymalnie 20 pkt   |
| Doświadczenie dydaktyczne                              | 20%      | 20             | maksymalnie 20 pkt   |
| Doświadczenie dydaktyczne dla administracji publicznej | 20%      | 20             | Maksymalnie 20 pkt.  |
| Stopień/tytuł naukowy                                  | 10%      | 10             | 0 lub 10 pkt.  |
| RAZEM  | 100%     | 100            | _____  |

**Dla części II zamówienia**

| Kryterium  | Waga [%] | Liczba punktów | Sposób oceny   |
|--|----------|----------------|--|
| Cena ofertowa  | 30%      | 30             | $C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 30\text{pkt}$ |
| Praktyka administracyjna                               | 20%      | 20             | maksymalnie 20 pkt   |
| Doświadczenie trenerskie                               | 25%      | 25             | maksymalnie 25 pkt   |
| Doświadczenie dydaktyczne dla administracji publicznej | 25%      | 25             | Maksymalnie 25 pkt.  |
| RAZEM  | 100%     | 100            | _____  |

2. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

Dla części I i III zamówienia

$$L = P + D1 + D3 + S$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

P – punkty uzyskane w kryterium „Praktyka administracyjna”,

D1 – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne”.

D3 – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne dla administracji publicznej”

S – punkty uzyskane w kryterium „Stopień naukowy”

Dla części II zamówienia

$$L = P + D1 + D2$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

P – punkty uzyskane w kryterium „Praktyka administracyjna”,

D1 – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie trenerskie”.

D2 – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie trenerskie”

3. Ocena punktowa w kryterium **cena ofertowa (C)** dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
4. Liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium **praktyka administracyjna (P)**, na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, Zamawiający przyzna:

- 5 pkt. (1% waga procentowa) – za długość zatrudnienia w administracji publicznej od 1 roku do 3 lat
- 10 pkt. (5% waga procentowa) – za długość zatrudnienia w administracji publicznej powyżej 3 lat

Dodatkowo Zamawiający przyzna:

- 10 pkt. (10% waga procentowa) – za aktualne zatrudnienie w administracji publicznej.

5. Liczba punktów przyznana badanej ofercie w części I i III za kryterium **doświadczenie dydaktyczne (D1)**. Na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, Zamawiający przyzna:
  - 0 pkt. (spełnienie warunku) – za 2 lata doświadczenia dydaktycznego
  - 10 pkt. (10% waga procentowa) – za doświadczenie dydaktyczne od 3 do 5 lat.
  - 20 pkt. (20% waga procentowa) – za doświadczenie dydaktyczne powyżej 5 lat.
6. Liczba punktów przyznana badanej ofercie w części II za kryterium **doświadczenie trenerskie (D2) (średnia roczna liczba godzin dydaktycznych przeprowadzonych w ostatnich 3 latach)** Na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, Zamawiający przyzna:
  - 0 pkt. – za średnią roczną liczbę godzin dydaktycznych od 0 do 30h.
  - 10 pkt. (10% waga procentowa) – za średnią roczną liczbę godzin dydaktycznych od 31 do 100h.
  - 20 pkt. (20% waga procentowa) – za średnią roczną liczbę godzin dydaktycznych powyżej 100h.
7. Liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium **doświadczenie dydaktyczne dla administracji publicznej (D3) (średnia roczna liczba godzin dydaktycznych przeprowadzonych w ostatnich 3 latach)**. Na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, Zamawiający przyzna:
  - 0 pkt. – za średnią roczną liczbę godzin dydaktycznych od 0 do 30h.
  - 5 pkt. (5% waga procentowa) – za średnią roczną liczbę godzin dydaktycznych od 31 do 50h.
  - 10 pkt. (10% waga procentowa) – za średnią roczną liczbę godzin dydaktycznych od 51 do 100h
  - 20 pkt. (20% waga procentowa) - za średnią roczną liczbę godzin dydaktycznych powyżej 100h.
8. Liczba punktów przyznana badanej ofercie za ewentualne posiadanie przez kandydata stopnia naukowego. Na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, **Zamawiający przyzna w części I i III:**
  - 10 pkt. (10% waga procentowa) – za posiadany stopień/tytuł naukowy
9. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejsze oferty z pośród zaproponowanych przez Wykonawców, których oferty odpowiadać będą wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu i zostaną ocenione w kolejności jako najkorzystniejsze w oparciu o podane kryteria wyboru.
10. Zamawiający przewiduje wyłonienie:
  - 1) Do 38 wykładowców/trenerów do Części I zamówienia
  - 2) Do 9 wykładowców/ trenerów do Części II zamówienia
  - 3) Do 6 wykładowców/ trenerów do Części III zamówienia



Kryteria wyboru odnoszą się tylko do wykładowców, szkoleniowców, trenerów, którzy potencjalnie będą brać udział w realizacji zamówienia. Wykonawca niebędący osobą fizyczną, może zgłosić swojego kandydata lub kandydatów, którzy zostaną ocenieni według przyjętych kryteriów wyboru.

11. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP).
12. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej

### **XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Z wybranymi Wykonawcami zostanie podpisana umowa ramowa.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
4. Zawarcie umowy ramowej nastąpi wg wzorów Zamawiającego (załącznik nr 2a i 2b)
5. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczania 50 % kosztów uzyskania przychodu.

### **XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Wzór umowy, stanowią **Załączniki nr 2a i 2b** do ogłoszenia.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

