

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.260.6.2019**

- Formularz ofertowy - Załącznik nr 1
- Wzorzec umowy ramowej - Załączniki nr 2
- Sylabusy - Załącznik nr 3
- Szablon sprawozdania z przebiegu szkoleń fakultatywnych - Załącznik nr 4

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.

Kwiecień 2019

## 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.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) zwanej dalej „ustawą PZP”, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy PZP, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie.

## 80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług szkoleniowych (przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń fakultatywnych) dla pracowników administracji publicznej w ramach**, realizacji 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”.

Program szkoleń fakultatywnych podzielony jest na 3 ścieżki szkoleniowe, skierowane do 3 grup uczestników projektu:

- 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.

**Program szkoleń fakultatywnych obejmuje następujące tematy, realizowane podziały na 3 ścieżki szkoleniowe:**

• **I ścieżka szkoleniowa**

1	Temat 1: Ocena skutków regulacji ex ante i ex post (warsztat)
2	Temat 2: Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora (warsztat)
3	Temat 3: Ujednolicanie praktyki legislacyjnej (seminarium)
4	Temat 4: Zasady tworzenia opinii do projektów aktów prawnych (seminarium)
5	Temat 5: Legislacyjny aspekt implementacji prawa UE (wykład)
6	Temat 6: Formułowanie i redagowanie przepisów (warsztat)

• **II ścieżka szkoleniowa**

1	Temat 1: Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie (warsztat)
2	Temat 2: Przepisy przejściowe i dostosowujące (warsztat)
3	Temat 3: Ujednolicanie praktyki legislacyjnej (seminarium)
4	Temat 4: Wykładnia prawa i wnioski prawnicze w procesie prawodawczym (seminarium)
5	Temat 5: Zasady tworzenia opinii do projektów aktów prawnych (seminarium)
6	Temat 6: Prawo międzynarodowe a prawo krajowe (wykład)

• **III ścieżka szkoleniowa**

1	Temat 1: Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej w systemie prawa krajowego (seminarium)
2	Temat 2: Wykładnia prawa i wnioski prawnicze w procesie prawodawczym (seminarium)

Zamawiający przewiduje realizację od 14 do 29 szkoleń.

**Sposób realizacji zamówienia:**

1. Opracowanie treści merytorycznej szkoleń zgodnie z sylabusami przedstawionymi przez Zamawiającego (**Załącznik nr 3**) oraz przygotowanie pomocy dydaktycznych do szkoleń (prezentacje Power Point, materiały do ćwiczeń etc.) na wzorach przedstawionych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się przesać, na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, nie później niż do godziny 9.00 w dniu roboczym poprzedzającym planowaną datą szkolenia,. W przypadku nie spełnienia tego warunku, w odniesieniu do materiałów szkoleniowych wymagających wydruku (np. materiały ćwiczeniowe) Wykonawca zobowiązuje się do ich samodzielnego wydruku i przekazania ich uczestnikom szkolenia w dniu szkolenia.
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.

Zamawiający przewiduje wyłonienie do **14 wykładowców**.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Przewidywany termin realizacji zamówienia: od 15 kwietnia 2019 roku do 31 maja 2019 roku. Zamawiający zastrzega, że termin zakończenia może ulec zmianie.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy (osoby prawne lub osoby fizyczne), którzy posiadają niezbędną zdolność zawodową.

##### Niezbędna zdolność zawodowa w zakresie realizacji zamówienia:

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

- posiada co najmniej 4-letnie (minimum 30 h rocznie) doświadczenie dydaktyczne w zakresie wybranych tematów

lub

- zrealizowała co najmniej 8 szkoleń specjalistycznych (1 szkolenie - minimum 8h dydaktycznych) w zakresie wybranych tematów

lub

- posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy dla organów administracji publicznej, w której wykonywała czynności związane z tworzeniem przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym.

lub

- ukończyła aplikację legislacyjną oraz posiada co najmniej roczne doświadczenie w pracy dla organów administracji publicznej w której wykonywała czynności związane z tworzeniem przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym.

Osoba ta zostanie skierowana przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.

**Wykonawca musi w formularzu ofertowym zaznaczyć co najmniej 1 szkolenie, które wstępnie deklaruje do przygotowania i przeprowadzenia. Jednakże zdolność Wykonawcy do przeprowadzenia wybranego tematu lub tematów zostanie oceniona na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, w którym Wykonawca musi wpisać swoje doświadczenie w zakresie szkoleń w ramach co najmniej jednego tematu wskazanego w formularzu ofertowym.**

**Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków w oparciu o załączone CV oraz 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. CV kandydatów potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**
- 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 poświadczonej 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).**
- 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.
5. 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.
6. 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.
7. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy o złożenie dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji i potwierdzenia informacji zawartych w dokumentacji ofertowej.**

## **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.
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 tylko jedną ofertę.**
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. 1-4 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.260.6.2019  
Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 12.04.2019 r.  
o godz. 12:15**

12. Zamawiający informuje, iż 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 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 zostanie odrzucona. 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.

#### **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 12.04.2019 r., do godziny 12<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.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 132, w dniu 12.04.2019 r., o godzinie 12:15.
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:
- Cena brutto (C) obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty – 20 %
  - Doświadczenie w pracy dla administracji publicznej w zakresie tworzenia przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym (D1) – 40 %
  - Doświadczenie dydaktyczne w zakresie obszarów tematycznych 1-3 (D2) – 30 %
  - Stopień naukowy (S) – 10 %
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

<b>Kryterium</b>	<b>Waga [%]</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Sposób oceny</b>
Cena ofertowa (C)	20%	20	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 20\text{pkt}$
Doświadczenie w pracy dla administracji publicznej w zakresie tworzenia przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym (D1)	40%	40	maksymalnie 40 pkt
Doświadczenie dydaktyczne w zakresie wybranych tematów (D2)	30%	30	maksymalnie 30 pkt.
Stopień/tytuł naukowy (S)	10%	10	0 lub 10 pkt.

RAZEM	100%	100	_____
-------	------	-----	-------

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

$$L = C + D1 + D2 + S$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena”,

D1 – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie w pracy dla administracji publicznej w zakresie tworzenia przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym

D2 - punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie dydaktyczne w zakresie wybranych tematów szkoleń”

S – punkty uzyskane w kryterium „Stopień naukowy”

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 **doświadczenie w pracy w administracji publicznej w zakresie tworzenia przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym (D1)**. Na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, Zamawiający dodatkowo przyzna:
- 20 pkt. (20% waga procentowa) – za doświadczenie powyżej 4 do 8 lat.
  - 40 pkt. (40% waga procentowa) – za doświadczenie powyżej 8 lat.
5. Liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium **doświadczenie dydaktyczne w zakresie przedstawionych w sylabusach (Zał. nr 3) tematów szkoleń: (D2)**. Na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, Zamawiający dodatkowo przyzna:
- 15 pkt. (15% waga procentowa) – za doświadczenie powyżej 4 lat do 8 lat.
  - 30 pkt. (30% waga procentowa) – za doświadczenie od powyżej 8 lat.
6. Liczba punktów przyznana badanej ofercie za ewentualne posiadanie przez kandydata stopnia naukowego (S). Na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym, Zamawiający przyzna:
- 10 pkt. (10% waga procentowa) – za posiadany stopień/tytuł naukowy
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. **Zamawiający zastrzega, że wyłonienie Wykonawców wymaga akceptacji Komitetu Sterującego projektu.**
11. 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 któregośkolwiek 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. Unieważnienie postępowania.**

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
2. 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.
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

4. Postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą wybór wykonawcy w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

**XVI. 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, stanowi **Załącznik nr 2** do ogłoszenia.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

