

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest świadczenie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 2-dniowych szkoleń z zakresu stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(znak postępowania BDG-V.2611.57.2017.MP)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Zamawiającym jest:

Ministerstwo Rozwoju

Pl. Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

Tel. 22 273 70 00

Strona internetowa: mr.bip.gov.pl

1.2 **Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) dotyczących zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.**

1.3 Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

1.4 Użyte w niniejszych Istotnych Warunkach Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- a) „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),
- b) „IWZ” – niniejsze Istotne Warunki Zamówienia,
- c) „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej IWZ,
- d) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza IWZ,
- e) „zamawiający” – Ministerstwo Rozwoju.

1.5 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą IWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 2-dniowych szkoleń z zakresu stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80500000-9 Usługi szkoleniowe

2.3 Szczegółowy opis zadania zawarty jest w **Załączniku nr 1 do IWZ**.

2.4 Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w § 67 ust. 1 pkt 6) ustawy.

Rozdział 3
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca będzie realizował zamówienie przez 36 miesięcy lub do wyczerpania wartości umowy, tj 1 500 000 PLN.

Rozdział 4
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

4.1 nie podlegają wykluczeniu,

4.2 spełniają następujące warunki dotyczące:

4.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

4.2.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

4.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej;

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że

4.2.3.1 w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) należycie wykonał usługę/usługi polegającą/ce na organizacji co najmniej 5 co najmniej 2-dniowych szkoleń/konferencji/warsztatów dla co najmniej 15 osób każde, w trakcie których wykonawca zapewniał uczestnikom wyżywienie i nocleg;

4.2.3.2 dysponuje lub będzie dysponował dwoma trenerami, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, z których każdy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadził szkolenia lub warsztaty z zakresu zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, ze zm.), w wymiarze 70 dni szkoleniowych.

Przez dzień szkoleniowy należy rozumieć szkolenie lub warsztat, które łącznie spełniają następujące kryteria:

- prowadzony w jednym dniu kalendarzowym,
- dla jednej grupy uczestników,
- trwający co najmniej 5 godzin zegarowych nie wliczając przerw.

4.3 Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4.4 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2.3 IWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

4.5 Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 4.4 IWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:

4.5.1 wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

- 4.5.2 zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 4.5.3 w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4.5.4 Ze zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4.6 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 4.7 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.2.3.1 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca samodzielnie. Warunek określony w pkt 4.1 musi spełniać każdy wykonawca samodzielnie.
- 4.8 Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:
- 4.8.1 którzy nie wykazali, spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2,
 - 4.8.2 którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy,
 - 4.8.3 wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

- 5.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
- 5.1.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 3 i 4 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi **Załącznik Nr 3 i 4 do SIWZ**.
 - 5.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o którym mowa w pkt 5.1.1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- 5.1.3 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 5.1.1.
- 5.1.4 zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 SIWZ – jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.
- 5.2 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SIWZ**.
- 5.3 **Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego.** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:
- odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzonego zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do SIWZ**;

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:
 - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.
 - wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzonego zgodnie z **Załącznikiem nr 7 do SIWZ**;
 - dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.
 - w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumentów dotyczących każdego z wykonawców, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 5.4 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1.1 dotyczące tych podmiotów.
- 5.5 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5.1.2 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 terminu składania ofert

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 5.1.2 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

- 5.6 Jeżeli wykonawca niełoży oświadczeń, o których mowa w pkt 5.1.1 IWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.7 Jeżeli wykonawca niełoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.8 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których polega wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 5.9 Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- 5.10 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
- 5.11 W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V IWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 5.12 Ilekroć w IWZ, a także w załącznikach do IWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.
- 5.13 Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5.14 W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.8, 5.12-5.13 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
- 5.15 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.12 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

Rozdział 6
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 7
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 7.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
- 7.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 7.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
- 7.4 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 7.5 Treść oferty musi być zgodna z treścią IWZ.
- 7.6 Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
- 7.7 Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
- 7.8 Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 7.9 Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 7.10 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.11 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.12 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 7.13 Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 7.14 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
- b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

- 7.15 Na potrzeby badania i oceny ofert oferta musi zawierać:
- Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 8** do IWZ,
 - oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1.1 IWZ według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 i 4** do IWZ,
 - pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,
 - zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 IWZ – jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.
- 7.16 Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 7.17 Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- nazwa, adres, numer telefonu, faksu, adres e-mail wykonawcy,
 - Ministerstwo Rozwoju, Biuro Dyrektora Generalnego,
Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa
 - OFERTA – „**Szkolenia z Pzp - BDG-V.2611.57.2017.MP**”,
 - Nie otwierać przed dniem 31 lipca 2017 r. do godz. 12:00.

Rozdział 8

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

- 8.1 Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 5 należy złożyć w terminie do dnia **31 lipca 2017 r. do godziny 11:00** w Ministerstwie Rozwoju, 00-926 Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5, (Kancelaria Główna Ministerstwa Rozwoju). Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15 -16:15.
- 8.2 Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 8.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 8.3 Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w pkt 8.1, należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym należy złożyć ofertę, systemem kontroli dostępu.
- 8.4 Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 31 lipca 2017 r. o godzinie 12:00** w siedzibie Ministerstwa Rozwoju, Warszawa, w budynku przy **Pl. Trzech Krzyży 3/5, sala nr 9**.
- 8.5 Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt 7.17 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
- 8.6 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 8.7 Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 8.8 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (mr.bip.gov.pl) informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

8.9 Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 8.1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

Rozdział 9

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 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 o 60 dni.

Rozdział 10

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

10.1 Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 8 do IWZ** cenę brutto za przeszkolenie jednej osoby (2-dniowe szkolenie wraz z wyżywieniem, bez kosztów noclegu ze śniadaniem) oraz opust od standardowej ceny usługi hotelowej.

UWAGA: w celu sprawdzenia, czy za zaoferowaną cenę Wykonawca jest w stanie zrealizować zamówienie w co najmniej minimalnym zakresie Zamawiający dokona następującej kalkulacji, której wynik musi być niższy niż przewidywana wartość umowy, tj. 1 500 000 PLN: $(550 \times Co) + (550 \times Cn) + (550 \times B)$,

gdzie: Co – zaoferowana cena za przeszkolenie jednej osoby,

Cn – maksymalna cena noclegu – 600 PLN, wyliczona zgodnie z § 8 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (dz. U. z 2013 r., poz. 167),

B – wartość bonu na posiłek dla osób nocujących – 80 PLN.

Jeżeli wynik kalkulacji będzie wyższy niż przewidywana wartość umowy, Zamawiający odrzuci ofertę.

- 10.2 Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 10.3 Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 10.4 Jeżeli złożono ofertę, 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. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
- 10.5 Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

Rozdział 11

BADANIE OFERT

- 11.1 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

- 11.2 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
- 11.3 Zamawiający poprawi w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11.4 Zamawiający zastrzega sobie, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 11.5 Przy badaniu ofert zastosowanie będą miały zapisy art. 89 ustawy.

Rozdział 12

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 12.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena	20
2	Jakość	80

- 12.2 Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

- 12.3 Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \left(\frac{C_{min}}{C_o} \times 15 \right) + 0$$

gdzie:

C_{min} – najniższa zaoferowana cena brutto za przeszkolenie jednej osoby

C_o – cena brutto za przeszkolenie jednej osoby oferty ocenianej

O – opust: 0 pkt w przypadku ofert z opustem w wysokości 0-2 %,

1 pkt w przypadku ofert z opustem w wysokości powyżej 2 do 4 %

2 pkt w przypadku ofert z opustem w wysokości powyżej 4 do 6 %

3 pkt w przypadku ofert z opustem w wysokości powyżej 6 do 8 %

4 pkt w przypadku ofert z opustem w wysokości powyżej 8 do 9 %

5 pkt w przypadku ofert z opustem w wysokości powyżej 9 do 10 %

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- 12.4 Punkty za kryterium „Jakość” zostaną przyznane w skali punktowej do 80 punktów, na podstawie ustnej prezentacji tematu oraz pisemnej odpowiedzi na pytanie otrzymane po ustnej prezentacji.

Prezentacje zostaną przeprowadzone przez dwóch trenerów wskazanych w Formularzu Ofertowym, sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do IWZ.

Temat prezentacji: Kryteria oceny ofert. Trener może w prezentacji omówić wybrane aspekty tematu. Ujęcie tematu powinno zostać dostosowane do przewidzianego czasu prezentacji, tj. 30 minut.

Zamawiający oceni prezentację tematu oraz odpowiedź każdego z trenerów, zgodnie z określoną poniżej punktacją, a następnie zsumuje liczbę punktów przyznaną obu trenerom w celu określenia liczby punktów, które otrzyma oferta Wykonawcy w kryterium „Jakość”.

W przypadku nieobecności trenera na prezentacji, otrzyma on w kryterium „Jakość” 0 pkt. Jeżeli każdy z trenerów w kryterium „Jakość” nie uzyska co najmniej 23 pkt, oferta w kryterium „Jakość” otrzyma 0 pkt.

Zamawiający będzie oceniał następujące elementy:

a) Umiejętności trenera – od 0 do 35 pkt. *(oceniane na podstawie ankiet – średnia arytmetyczna z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)*

W ramach przedmiotowego kryterium ocenie podlegać będą następujące elementy:

- umiejętność zainteresowania odbiorców tematem, utrzymania ich uwagi na meritum prezentacji przez cały czas jej trwania oraz przeprowadzenie prezentacji w sposób interesujący dla odbiorców – do 13 pkt;
- jasność/zrozumiałość przekazu – czy sposób przekazywania informacji przez trenera umożliwi ich zrozumienie (na poziomie merytorycznym) a struktura wypowiedzi pozwala na dostrzeżenie logicznych zależności pomiędzy przekazywanymi informacjami, czy przekaz nie jest chaotyczny i nie powoduje zgubienia wątku prezentacji, czy wypowiedzi trenera nie zawierają sprzeczności, czy nie pozostawiają wątpliwości jakie jest stanowisko trenera – do 10 pkt;
- zarządzanie czasem prezentacji – czy trener wykorzystuje czas prezentacji na realizację jej celu, czyli przekazania wiedzy na dany temat – do 4 pkt;
- tempo prowadzenia prezentacji – czy nie jest zbyt monotonne, powodujące znużenie u odbiorców, a jednocześnie nie nadzbyt szybkie, zapewniające możliwość śledzenia i rozumienia (na poziomie językowym) wypowiedzi trenera – do 4 pkt;
- jakość przekazu prezentacji - czy siła głosu trenera jest na odpowiednim poziomie (powinien być dobrze słyszalny, nie mówić zbyt cicho lub zbyt głośno), czy mowa ciała trenera sprzyja koncentracji na prezentowanej treści – do 4 pkt;

b) Odpowiedź na pytanie – od 0 do 5 pkt. *(odpowiedź udzielana na piśmie)*

W ramach przedmiotowego kryterium ocenie podlegać będą następujące elementy:

- poprawność merytoryczna odpowiedzi, tzn. jej zgodność z obowiązującym stanem prawnym i aktualną wiedzą fachową;
- jednoznaczność odpowiedzi, tzn. czy na podstawie udzielonej odpowiedzi odbiorca wiedziałby jak rozwiązać dany problem w praktyce;
- uzasadnienie odpowiedzi.

Elementy określone w niniejszym punkcie, lit. a) będą oceniane na podstawie ankiet wypełnionych przez 10 osób, będących pracownikami Zamawiającego – biegłych powołanych wyłącznie do wykonania czynności oceny ofert w ramach wymienionych wyżej elementów oraz członków komisji przetargowej. Przy przyznawaniu punktów (ocenie prezentacji) w tych elementach zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ankietach każdemu z dwóch trenerów (dla każdego podkryterium średnia arytmetyczna zostanie wyliczona osobno).

Elementy określone w niniejszym punkcie, lit. b) będą oceniane przez członków komisji przetargowej.

Organizacja procesu przeprowadzenia prezentacji:

Prezentacje będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy Pl. Trzech Krzyży 3/5. Termin prezentacji zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcami, zgodnie z następującymi założeniami:

1. Zamawiający w dniu otwarcia ofert opublikuje na swojej stronie internetowej, na której dostępne są dokumenty dotyczące niniejszego postępowania, informację (listę) o dokładnym terminie przeprowadzenia prezentacji przez trenerów oraz prześle te informacje na adres e-mail Wykonawcy wskazany w ofercie. Wraz z tą informacją Zamawiający wskaże termin, w którym Wykonawcy mogą zgłaszać wnioski o zmianę terminu prezentacji.
2. Prezentacje rozpoczną się drugiego dnia po dniu składania ofert i będą się odbywały w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), aż do przeprowadzenia prezentacji przez wszystkich trenerów. Prezentacje będą się odbywały od godz. 9.00 do godz. 15.00.
3. Trenerzy, co do zasady, będą przeprowadzali prezentacje zgodnie z kolejnością wpływu ofert do Zamawiającego, tzn. jako pierwsi prezentacje będą przeprowadzali trenerzy wskazani w ofercie Wykonawcy, który złożył ofertę jako pierwszy. Zamawiający może ustalić inną kolejność przeprowadzania prezentacji.
4. Trenerzy wskazani w jednej ofercie co do zasady będą przeprowadzali prezentacje bezpośrednio po sobie. Jeżeli ten sam trener będzie wskazany w więcej niż jednej ofercie, to trener ten zaprezentuje się jeden raz.
5. Każdy Wykonawca, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie pkt 1, może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji, wskazując inny proponowany termin (w dniach, w których prowadzone będą prezentacje, w godzinach wskazanych jako rezerwowe lub w ciągu maksymalnie 2 tygodni przypadających bezpośrednio po ostatnim dniu prowadzenia prezentacji, wskazanym na liście, o której mowa w pkt 1). Zamawiający najpóźniej do godz. 16.00 w dniu w którym otrzymał wniosek Wykonawcy o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji, wyrazi zgodę na zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji i jednocześnie wskaże nowy termin przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający dopuszcza jednorazową zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji.

Prezentacje będzie mogło przeprowadzić wyłącznie dwóch pierwszych trenerów wymienionych przez Wykonawcę w *Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia*. Przed przystąpieniem do prezentacji trenerzy są zobowiązani okazać Zamawiającemu jeden z następujących dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy. Każdy z trenerów będzie przeprowadzał prezentację samodzielnie, niezależnie od drugiego trenera, wskazanego przez Wykonawcę.

Czas do dyspozycji trenera na przeprowadzenie prezentacji – nie więcej niż 30 minut. Bezpośrednio po zakończeniu prezentacji trener otrzyma pytanie problemowe, dotyczące obszaru zamówień publicznych, na które będzie musiał odpowiedzieć na piśmie – maksymalny czas na sporządzenie odpowiedzi (od momentu otrzymania pytania) 10 minut.

Zamawiający zastrzega sobie prawo rejestrowania obrazu oraz dźwięku podczas prezentacji.

Trener może przedstawić prezentację w formie elektronicznej. Zamawiający zapewni: flipchart z flamastrami oraz rzutnik wraz z laptopem. Na laptopie będzie zainstalowany program Microsoft Word 2010, Microsoft PowerPoint 2010 oraz Adobe Reader. Zamawiający nie odpowiada za poprawność pod względem technicznym prezentacji w formie elektronicznej (np. niesprawny nośnik danych). Trener może użyć własnego laptopa, który będzie posiadał wyjście D-Sub (DE-15F), umożliwiające podłączenie laptopa do rzutnika.

- 12.5 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 12.1.

Rozdział 13

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 13.1 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 13.2 O wyborze najkorzystniejszych ofert zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej (mr.bip.gov.pl)

Rozdział 14

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 14.1 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.2 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.

Rozdział 16

POSTANOWIENIA UMOWY

- 16.1 Istotne Postanowienia Umowy stanowią **Załącznik Nr 2 do IWZ**.
- 16.2 Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach, o których mowa w pkt 16.1.
- 16.3 Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 144 ustawy, w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w Istotnych Postanowieniach Umowy.

Rozdział 17

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI IWZ

- 17.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści IWZ.
- 17.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał IWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.mr.bip.gov.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 17.3 Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść IWZ. Zmianę IWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano IWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej (www.mr.bip.gov.pl).
- 17.4 Jeżeli w wyniku zmiany treści IWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano IWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (mr.bip.gov.pl).
- 17.5 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią IWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

Rozdział 18

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 18.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 18.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

- 18.3 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
- 18.4 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 18.5 Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Dyrektora Generalnego
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
Faks 22 273 89 22; e-mail: zamowienia@mr.gov.pl
- 18.6 W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: BDG-V.2611.57.2017.MP
- 18.7 Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:
Małgorzata Piotrowska – Biuro Dyrektora Generalnego, Wydział Zamówień Publicznych,
Faks nr 22 273 89 22; e-mail: zamowienia@mr.gov.pl
Godziny pracy od 8.15 do 16.15, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Rozdział 19 ZAŁĄCZNIKI DO IWZ
--

Integralną częścią IWZ są załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Zadania (SOZ)
- Załącznik Nr 2 – Istotne Postanowienia Umowy (IPU)
- Załącznik Nr 3 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik Nr 4 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik Nr 5 – wzór informacji o tym, że wykonawca nie należy/należy do grupy kapitałowej
- Załącznik Nr 6 – wzór wykazu usług
- Załącznik Nr 7 – wzór wykazu osób
- Załącznik Nr 8 – wzór Formularza Ofertowego