



Kraków, 24 sierpnia 2017 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej: SIWZ

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne o wartości poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro, prowadzonym na podstawie art. 138o
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.),
którego przedmiotem jest:**

**ZAPROJEKTOWANIE I PRZEPROWADZENIE PROGRAMU SZKOLENIOWEGO
DLA LAUREATÓW PROGRAMU POLONEZ**

znak sprawy: DSO.271.4.4.2017

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO****1. Narodowe Centrum Nauki**

Adres: ul. Królewska 57, 30-081 Kraków

NIP: 676-24-29-638, **REGON:** 121-361-537

Tel. +4812-341-90-00, **Fax** +4812-341-90-99

Adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@ncn.gov.pl

2. Miejsce publikacji ogłoszeń i materiałów dotyczących zamówień publicznych: www.ncn.gov.pl/BIP.**3. Godziny pracy Zamawiającego:** od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia stanowią usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwaną w dalszej części SIWZ „ustawą Pzp”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i przeprowadzenie programu szkoleniowego dla laureatów programu POLONEZ.
2. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone w **Załączniku nr 1 do SIWZ**. Opis programu POLONEZ stanowi **Załącznik nr 1A do SIWZ**.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, odpowiednio do treści postanowień SIWZ, części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według **kodu Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
80570000-0 - Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie do dnia 31 grudnia 2019 roku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku.
 - 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - a) posiadanie doświadczenia w działalności szkoleniowej tj.:
- wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 15 usług, polegających na przeprowadzeniu szkolenia z zakresu tematycznego wskazanego w pkt V

Załącznika nr 1 do SIWZ, w wymiarze min. 8 godzin, dla grup 10-20 osobowych, w tym co najmniej 3 usług w języku angielskim o wartości minimalnej 5.000 zł brutto każda,

b) posiadanie doświadczenia we współpracy z sektorem B+R tj.:

– wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 4 usług szkoleniowych z zakresu tematycznego wskazanego w pkt V Załącznika nr 1 do SIWZ, w wymiarze min. 8 godzin, dla grup 10-20 osobowych, dla co najmniej trzech różnych instytucji z sektora B+R,

c) dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.

– dysponowanie co najmniej 5 wykwalifikowanymi trenerami (wymagania wobec trenerów opisane szczegółowo w pkt VII – TRENERZY I EKSPERCI Załącznika nr 1 do SIWZ).

2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, wymienionych w Rozdziale VII ust. 1 SIWZ.

3. Korzystanie z zasobów innych podmiotów:

1) Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest **udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia**, którego przykładowy wzór stanowi Załącznik nr 8 do SIWZ;

2) **podmiot, który zobowiąże się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu o których mowa w Rozdziale V SIWZ.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Wykonawcy są zobowiązani przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:

1) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 3 do SIWZ**;

2) wykaz wykonanych usług szkoleniowych, w tym usług szkoleniowych wykonanych w języku angielskim, a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, języka w którym były przeprowadzane, liczby szkolonych osób, liczby godzin, a w przypadku szkoleń przeprowadzanych w języku angielskim również wartości usług. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, czy usługi w języku angielskim zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych dowody potwierdzające należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje, poświadczenia lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Wzór wykazu usług stanowi **Załącznik nr 4 do SIWZ**;

3) wykaz usług szkoleniowych wykonanych dla co najmniej trzech różnych instytucji z sektora B+R a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat

przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, języka w którym były przeprowadzane, liczby szkolonych osób, liczby godzin. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych dowody potwierdzające należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje, poświadczenia lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Wzór wykazu usług dla sektora B+R stanowi **Załącznik nr 5 do SIWZ**;

- 4) wykaz trenerów spełniających warunki wskazane w pkt VII Załącznika nr 1 do SIWZ (sekcja TRENERZY I EKSPERCI), którymi dysponuje Wykonawca wraz z informacjami o posiadanym przez te osoby wykształceniu i doświadczeniu, w tym doświadczeniu w przeprowadzeniu szkoleń z tematyki obszarów priorytetowych i fakultatywnych, w przeprowadzeniu szkoleń w języku angielskim, o przypisanym obszarze tematycznym, nazwie instytucji, dla której prowadzono szkolenia. Do wykazu należy załączyć oświadczenia trenerów o znajomości języka angielskiego. Wzór wykazu osób stanowi **Załącznik nr 6 do SIWZ**, natomiast wzór oświadczenia trenera o znajomości języka angielskiego stanowi **Załącznik nr 6A do SIWZ**;
- 5) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia w przypadku, gdy Wykonawca polega na potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Przykładowy wzór zobowiązania stanowi **Załącznik Nr 8 do SIWZ**;
- 6) pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, czyli np. uczestników konsorcjum, wspólników spółki cywilnej. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres umocowania oraz jednoznacznie określać czynności do których pełnomocnik jest upoważniony;
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2. Forma dokumentów:

- 1) oświadczenia o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 niniejszego rozdziału SIWZ składane są przez Wykonawcę w oryginale w formie pisemnej wraz z ofertą;
- 2) referencje, poświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, o których mowa w ust. 1 pkt 2-3 niniejszego rozdziału SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego – w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej
- 3) pełnomocnictwo o którym mowa w ust. 1 pkt 6 niniejszego rozdziału SIWZ składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza składane wraz z ofertą;
- 4) dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt 7 niniejszego rozdziału SIWZ składane są przez Wykonawcę w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem wraz z ofertą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego – w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

VIII. PODWYKONAWCY

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

IX. WYKONAWCY UBIGAJĄCY SIĘ WSPÓLNIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy to np. uczestników konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej).
2. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale V ust. 1 SIWZ mogą spełniać wspólnie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika Wykonawców. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są przedłożyć Zamawiającemu umowę o wspólnej realizacji zamówienia (umowę spółki, konsorcjum) zawierającą co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron;
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:
 - 1) **pisemnie** na adres korespondencyjny: Narodowe Centrum Nauki, ul. Królewska 57, 30-081 Kraków lub
 - 2) **drogą elektroniczną** na adres: zamowienia.publiczne@ncn.gov.pl.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem albo drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: w sprawach merytorycznych – **p. Joanna Komperda i p. Katarzyna Borysewicz**, e-mail: polonez@ncn.gov.pl, w sprawach formalnych – **p. Beata Habuda**, e-mail: zamowienia.publiczne@ncn.gov.pl.

XI. WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Wnioski należy przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mail podany w rozdziale X ust. 1 pkt 2, w terminie nie późniejszym niż dzień, w którym upływa połowa terminu wyznaczonego na składanie ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, zamieszczając treść pytania i odpowiedzi, bez ujawniania

źródła zapytania, na stronie internetowej, na której została opublikowana SIWZ.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej, na której została zamieszczona SIWZ. Zmiana ta będzie wiążąca dla Wykonawcy przy składaniu ofert.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wymagania ogólne:

- 1) oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim lub angielskim;
- 2) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 3) formularz oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy; w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem;
- 4) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania;
- 5) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, ponosi Wykonawca.

2. Oferta powinna zawierać:

- 1) wypełniony i podpisany **formularz oferty**, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2 do SIWZ**;
- 2) koncepcję programu szkoleniowego zgodnie z wymogami określonymi w pkt IV Załącznika nr 1 do SIWZ;
- 3) koncepcję dodatkowych materiałów zgodnie z wymogami określonymi w pkt VIII. 5 Załącznika nr 1 do SIWZ;
- 4) oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale VII ust. 1 SIWZ.

3. Opakowanie i oznakowanie oferty:

- 1) Wykonawca umieści ofertę w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego na adres podany w Rozdziale XV ust. 1. SIWZ, która będzie posiadać następujące oznaczenia oraz opatrzy kopertę pieczęcią adresową Wykonawcy:

OFERTA

na zaprojektowanie i przeprowadzenie programu szkoleniowego
dla laureatów programu POLONEZ
znak sprawy DSO.271.4.4.2017

Nie otwierać przed dniem 20 września 2017 r. godz. 12:05

- 2) UWAGA: w przypadku dostarczania oferty przesyłką kurierską, powyższe oznaczenie musi znaleźć się również na kopercie zewnętrznej.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, opisanej: „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**”. Informacja o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty.

5. Zmiana lub wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert, z wyraźnym oznaczeniem „WYCOFANIE OFERTY” bądź „ZMIANA OFERTY” oraz oznaczeniem sprawy umieszczonym na kopercie;
- 2) Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza oferty, który stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ i określenia w nim:
 - 1) ceny brutto za jeden dwudniowy warsztat;
 - 2) ceny brutto za jedno spotkanie networkingowe;
 - 3) całkowitej ceny brutto oferty obliczonej jako suma cen brutto wskazanych w pkt. 1) – 2) powyżej.
2. Cena winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności: podatki zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz inne warunki zgodne z wymaganiami określonymi w SIWZ dotyczące kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia programu szkoleniowego.
3. **Zamówienie jest finansowane w całości ze środków publicznych i podlega zwolnieniu od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust 1 pkt 29 lit c) ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.)**
4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Nie przewiduje się waloryzacji ceny w trakcie trwania umowy, z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w istotnych postanowieniach umowy.

XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Narodowego Centrum Nauki, ul. Królewska 57, 30-081 Kraków, I piętro, Dziennik Podawczy – pok. 1/16 w terminie do dnia **20 września 2017 r. do godziny 12:00**.
2. Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcy ofertę, złożoną po upływie terminu do składania ofert.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **20 września 2017 r. o godzinie 12:05** w siedzibie Narodowego Centrum Nauki, ul. Królewska 57, 30-081 Kraków, I piętro, pok. 1/14.

XVI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga
Cena oferty brutto	30%
Koncepcja programu szkoleniowego	30%
Szkolenia przeprowadzone na zlecenie instytucji z sektora B+R w języku angielskim	30%
Materiały szkoleniowe	10%

3. Opis sposobu oceny ofert:

- a) punkty przyznawane w kryterium „**Cena oferty brutto**” będą liczone wg następującego wzoru (maksymalna liczba punktów – 30):

$$C = (C_{NAJ} : C_O) \times 30$$

gdzie:

C - liczba punktów przyznana danej ofercie,

C_{NAJ} – najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu,

C_O – cena brutto podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany.

- b) punkty przyznawane w kryterium „**Koncepcja programu szkoleniowego**” (maksymalna liczba punktów – 30) będą odnosić się do oceny koncepcji złożonej przez Wykonawcę wraz z ofertą; w sytuacji, gdy Wykonawca nie przedstawi koncepcji wraz z ofertą, oferta zostanie odrzucona.

Wykonawca będzie mógł otrzymać maksymalnie 30,00 pkt. Każda koncepcja będzie oceniana zgodnie z następującymi podkryteriami:

- kompletność programu pod względem umieszczenia w nim zagadnień kluczowych wymienionych w pkt V, 1. SOPZ – 5 pkt,
- opis umiejętności i kompetencji, które uczestnicy nabędą uczestnicząc w warsztatach i uzasadnienie, które elementy programu pozwolą na ich zdobycie – 10 pkt;
- przedstawienie w programie praktycznych aspektów przekazywanej wiedzy (czyli jak uczestnicy mogą wykorzystać warsztaty w praktyce, również podczas realizacji swoich staży w POLONEZIE) – 5 pkt;
- przedstawienie i uzasadnienie w koncepcji zakładanych celów programu szkoleniowego – 3 pkt;
- dopasowanie koncepcji programu szkoleniowego do grupy uczestników i uzasadnienie, które elementy programu odnoszą się *stricto* do sektora akademickiego – 4 pkt;
- przedstawienie scenariusza spotkania networkingowego oraz uwzględnienie w nim celów opisanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – 3 pkt

- c) punkty przyznawane w kryterium „**Szkolenia przeprowadzone w języku angielskim na zlecenie instytucji z sektora B+R**” (maksymalna liczba punktów – 30):

Wykonawca w kryterium „Szkolenia przeprowadzone na zlecenie instytucji z sektora B+R” otrzyma po 3 punkty za każde szkolenie przeprowadzone w ciągu ostatnich 3 lat w języku angielskim na zlecenie instytucji naukowej sektora B+R (min. 8 godzinnego, dla grup 10-20 osobowych). Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 30.

- d) punkty przyznawane w ramach kryterium „**Materiały szkoleniowe**” (maksymalna liczba punktów – 10) będą odnosić się do oceny koncepcji dodatkowych materiałów szkoleniowych złożonej przez Wykonawcę wraz z ofertą; w sytuacji, gdy Wykonawca nie przedstawi koncepcji dodatkowych materiałów szkoleniowych wraz z ofertą, oferta zostanie odrzucona.

Wykonawca otrzyma punkty za formę udostępnienia (tu w znaczeniu: dropbox, platforma e-learningowa, email itp.) i różnorodność typów/rodzajów (w znaczeniu: film, animacja, gra, quiz, itp.) zaoferowanych dodatkowych materiałów dla uczestników programu szkoleniowego (rozszerzenie programu warsztatów).

Wykonawca będzie mógł otrzymać maksymalnie 10,00 pkt:

- za udostępnienie dodatkowych materiałów szkoleniowych w postaci multimedialnej/interaktywnej – 6 pkt,
 - za udostępnienie dodatkowych materiałów szkoleniowych w postaci ćwiczeń praktycznych z opcją otrzymania informacji zwrotnej – 2 pkt,
 - za umożliwienie uczestnikom programu wzięcia udziału w konsultacjach z trenerami za pośrednictwem komunikatorów online – 2 pkt.
4. Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferta Wykonawcy, która uzyska najwyższą liczbę punktów (suma punktów przyznanych we wszystkich kryteriach) zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XVII. BADANIE I OCENA OFERT

1. Wyjaśnienie i uzupełnianie oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw:

- 1) jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, są one niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa 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 podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania;
- 2) nie podlegają uzupełnieniu dokumenty, które stanowią integralną część oferty, takie jak: formularz oferty, formularz cenowy, koncepcja, koncepcja materiałów dodatkowych;
- 3) w przypadku określonym w ust. 2 pkt 1 wezwanie do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia dokumentu może być skierowane do Wykonawcy wyłącznie jednokrotnie w odniesieniu do każdego oświadczenia, dokumentu lub pełnomocnictwa.

2. Wyjaśnienia treści oferty:

- 1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

3. Poprawianie omyłek:

Zamawiający poprawia w ofertach Wykonawców oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

4. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- 1) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w SIWZ;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie da się poprawić jako oczywistych omyłek rachunkowych.

XVIII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ofert złożonych w postępowaniu, niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, a także punktację przyznanej ofercie informowanego Wykonawcy w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;
 - 2) unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek unieważnienia postępowania.
5. 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.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Istotne postanowienia umowy zostały określone w **Załączniku Nr 7 do SIWZ**.

XX. PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego 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) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, która doprowadziłaby do udzielenia zamówienia niezgodnie z zasadami określonymi w art. 138o ust. 2 ustawy Pzp.

**XXI. INFORMACJE DODATKOWE**

Wykonawcy mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania, z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik Nr 1:	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
Załącznik Nr 1A:	Opis programu POLONEZ;
Załącznik Nr 2:	Formularz oferty;
Załącznik Nr 3:	Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik Nr 4:	Wzór wykazu usług;
Załącznik Nr 5:	Wzór wykazu usług dla sektora B+R;
Załącznik Nr 6:	Wzór wykazu osób;
Załącznik Nr 6A:	Oświadczenie trenera o znajomości jęz. angielskiego;
Załącznik Nr 7:	Istotne postanowienia umowy;
Załącznik nr 8:	Zobowiązanie podmiotu trzeciego udostępniającego zasoby – przykładowy wzór.