



## ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na  
usługi społeczne na:

**„Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi i kształcenia studentów w ramach projektu KPK – Kompleksowy Program Kształcenia w PWSliP w Łomży”**

**Nr sprawy: KZp.272.16.2020.KPK**

Zatwierdził:

DYREKTOR  
ADMINISTRACYJNY

*mgr inż. Artur Baldowski*





## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża

Telefon: (086) 215 59 53 , Faks: (086) 215 66 01

Adres strony internetowej: [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl)

Godziny urzędowania: 8:00 - 16:00

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w ramach procedury określonej przez Zamawiającego na podstawie art. 138o ustawy - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 – zwanej dalej „ustawa”) i dotyczy usług społecznych o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (tj. poniżej 750.000 euro) a także z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6.5.2 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
2. W związku z powyższym, Zamawiający informuje, że do udzielenia niniejszego zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych

## III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj zamówienia: usługi społeczne

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi i kształcenia studentów pn. **„Stypendia przyznawane studentom-cudzoziemcom”**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 6 godz. szkolenia dla 3 osób. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia określa dokument „Opis przedmiotu zamówienia” stanowiący załącznik nr 2 do IWZ..

KOD CPV: 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego



3. Postępowanie realizowane jest w ramach realizowanego przez Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży projektu pn. „KPK – Kompleksowy Program Kształcenia w PWSliP w Łomży” nr POWR.03.05.00-00-z040/17 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

#### **IV. TERMIN LUB OKRES WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia nie później niż 30.11.2020 r .

#### **V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1.1 posiadania doświadczenia w okresie ostatnich 5 latach przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie), wykonali co najmniej 2 szkolenia z tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia.
  - 1.2 dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:  
osoba/trener wskazany do wykonania przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 5 lat przeprowadził co najmniej 2 szkoleń z tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia,
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu to tj. o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie są osobowo lub kapitałowo powiązani z Zamawiającym

#### **VI. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE WYKONAWCY MAJĄ DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych określonych w dziale III, Wykonawca złoży:



- 1.1 oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 5;
- 1.2 wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - załącznik nr 6;
- 1.3 Wykaz doświadczenia trenera - załącznik nr 7;
- 1.4 Oświadczenie o braku osobowych lub kapitałowych - załącznik nr 8.

## **VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Pytania do IWZ, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy i Zamawiający przekazują sobie pisemnie lub drogą elektroniczną. Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych drogą elektroniczną każda ze stron potwierdzi niezwłocznie na żądanie drugiej.
2. Pytania należy kierować: w formie pisemnej na adres:  
Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży,  
ul. Akademicka 14,  
18-400 Łomża



pok. 124 (Sekretariat, p. I)

poczta elektroniczną na adres: [zamowienia@pwsip.edu.pl](mailto:zamowienia@pwsip.edu.pl)

3. Osoby do kontaktów z Wykonawcami:

Edyta Michalak

4. Korespondencja przesłana do Zamawiającego pocztą elektroniczną poza godzinami urzędowania Zamawiającego wskazanymi w Ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne, zostanie zarejestrowana w następnym dniu roboczym i uznana za wniesioną tego dnia. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia dotyczące zapisów istotnych warunków zamówienia Wykonawcom przez osoby lub instytucje nieuprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami zgodnie z istotnymi warunkami zamówienia.

#### **VIII. ZMIANA TREŚCI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono istotnych warunków zamówienia.
2. W wyniku zmiany treści istotnych warunków zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.
3. Zmiany treści zapytania ofertowego oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

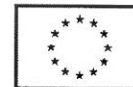
#### **IX. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym Istotnych Warunków Zamówienia i została uznana za najkorzystniejszą. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone poniżej kryteria:

cena – 60%

doświadczenie wykonawcy w prowadzeniu szkoleń z tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia – 10%

doświadczenie trenera w zakresie przeprowadzonych szkoleń z tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia – 30%



2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego:

2.1. Punkty za kryterium Cena:

Cena – 60 %

Maksymalną liczbę punktów (60) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę za realizację zamówienia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = CN/COB \times 60\% \times 100$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

CN – najniższa zaoferowana Cena,

COB – Cena zaoferowana w ofercie badanej

2.2. Punkty za kryterium doświadczenie wykonawcy w prowadzeniu szkoleń z tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia – 10%.

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w niniejszym kryterium zostanie dokonane na podstawie poniższego podziału:

powyżej 7 szkoleń – 10 pkt

5 - 6 szkoleń – 6 pkt

4 - 3 szkoleń – 3 pkt.

2 szkolenia – 0 pkt.

UWAGA: Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże łączną liczbę przeprowadzonych szkoleń z zakresu stanowiącego przedmiot zamówienia w niniejszym zadaniu. Wskazana liczba szkoleń musi być zgodna z wykazem wykonanych szkoleń „doświadczenie wykonawcy” załączonym do formularza ofertowego.

2.3. Punkty za kryterium doświadczenie trenera w zakresie prowadzenia szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia – 30%

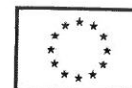
Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w niniejszym kryterium zostanie dokonane na podstawie poniższego podziału:

powyżej 7 szkoleń – 30 pkt

6 - 5 szkoleń – 20 pkt

4 - 3 szkoleń – 10 pkt

2 szkolenia – 0 pkt



UWAGA: Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże łączną liczbę szkoleń przeprowadzonych przez trenera z zakresu stanowiącego przedmiot w niniejszym zadaniu. Wskazana liczba szkoleń musi być zgodna z wykazem wykonanych szkoleń „doświadczenie trenera” załączonym do formularza ofertowego.

**X. TERMIN SKŁADANIA OFERT: 08.10.2020 do godz. 12:00**

Oferty złożone po terminie, niekompletne lub na innym formularzu ofertowym będą uznane za nieważne i nie będą poddane ocenie

**XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Cena (wartość brutto) całej oferty jest ceną ostateczną oferty.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszych Istotnych Warunkach Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Cena winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i uwzględniać zakres przedmiotu zamówienia do którego jest składana oferta, a w szczególności obciążenia VAT, ZUS i US leżące po stronie pracownika oraz pracodawcy.

**XII. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Ofertę na Formularzu oferty wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do określonym w dziale X.
  - w formie pisemnej (osobiście lub listownie) na adres: Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, pokój nr 124 I piętro (sekretariat)w kopercie oznakowanej w następujący sposób:  
*„Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi i kształcenia studentów w ramach projektu KPK –Kompleksowy Program Kształcenia w PWSiP w Łomży” nr sprawy KZp.272.16.2020.KPK”*



2. Przy składaniu oferty decyduje data wpływu do Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży. Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Ofertę należy złożyć osobiście, za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej lub osobiście w Sekretariacie Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża pok. 124 Sekretariat p. I
3. Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży zastrzega sobie prawo do pozostawienia bez rozpatrzenia ofert, które wpłyną po terminie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do załączania do Formularza ofertowego:
  - 4.1 aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” dokonany przez składającego ofertę.
  - 4.2 Oświadczenie o spełnieniu warunków zamówienia – zgodnie z *załącznikiem nr 5*.
  - 4.3 Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 5 lat od daty wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - zgodnie z *załącznikiem nr 6* oraz dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane należycie.
  - 4.4 Wykaz doświadczenia trenera - zgodnie z *załącznikiem nr 7*.
  - 4.5 Oświadczenie o braku powiązań - zgodnie z *załącznikiem nr 8*.
  - 4.6 Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – zgodnie z *załącznikiem nr 9*

### **XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny.

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





**ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY,  
ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA  
TAKICH WARUNKACH**

Zawarto we wzorze umowy załącznik nr 2.

**XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ  
PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych z Wykonawcami.

**XVI. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI  
ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XVII. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1
2. Wzór umowy - załącznik nr 2
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3
4. Formularz ofertowy - załącznik nr 4
5. Oświadczenie o spełnieniu warunków – załącznik nr 5
6. Wykaz wykonywanych usług doświadczenie wykonawcy – załącznik 6
7. Wykaz doświadczenie trenera – załącznik nr 7
8. Oświadczenie o braku powiązań - załącznik nr 8
9. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO - załącznik nr 9



*Załącznik nr 1 do IWZ*

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

#### **Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Stypendia przyznawane studentom-cudzoziemcom”**

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie 6 godz. (przy założeniu, że 1 godz. Szkoleniowa = 45 min) dla 3 osób
2. Szkolenia powinny swoją tematyką obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
  - 1) Studenci cudzoziemcy w świetle ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
  - 2) Świadczenia pomocy materialnej dla studentów cudzoziemców:
    - a) Kategorie uprawnionych studentów;
    - b) Rodzaje świadczeń;
    - c) Kryteria przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów – cudzoziemców;
    - d) Odpowiednie stosowanie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego (problematyka doręczeń);
    - e) Dokumenty składane przez studentów cudzoziemców wraz z wnioskiem.
  - 3) Stypendia przyznawane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej:
    - a) Programy NAWA dla studentów;
    - b) Rodzaje przyznawanych stypendiów;
    - c) Kryteria przyznawania, wypłaty, wstrzymywania, cofnięcia stypendium.
3. Sposób realizacji szkolenia:
  - 1) Wykonawca odpowiedzialny za realizację szkolenia jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia na 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia.
  - 2) Harmonogram szkolenia przedstawiony opracowany przez Wykonawcę podlega akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej jeden dzień przed planowym rozpoczęciem szkolenia.
  - 3) Zamawiający dopuszcza i umożliwia konsultacje z przedstawicielami Zamawiającego w kwestii doprecyzowania szczegółowych treści danego szkolenia.
  - 4) Szkolenie powinno składać się z części teoretycznej i praktycznej w zakres którego wchodzi wykłady oraz zajęcia praktyczne. Zajęcia teoretyczne mają stanowić max.



- 30% wszystkich zajęć, zaś zajęcia praktyczne mają stanowić min. 70% wszystkich zajęć objętych programem szkolenia.
- 5) Szkolenie powinno przewidywać szczegółowe omówienie poszczególnych tematów na konkretnych przykładach w czasie trwania pracy z grupą.
  - 6) Szkolenie będzie odbywało się online z użyciem komunikatora umożliwiającego bezpośrednią interakcję z uczestnikami szkolenia.
  - 7) Zamawiający zapewni uczestnikom sprzęt techniczny niezbędny do przeprowadzenia szkolenia adekwatnie do zaakceptowanego programu szkolenia.
  - 8) Całość szkolenia będzie realizowana w języku polskim.
  - 9) Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia. Certyfikaty powinny zawierać logotypy (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwę projektu, które Zamawiający prześle Wykonawcy drogą mailową.
  - 10) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej w formie PDF oraz papierowej. Wszystkie materiały szkoleniowe będą opatrzone będą właściwym logo (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwą projektu, które Zamawiający prześle Wykonawcy drogą mailową. Komplet materiałów szkoleniowych zostanie przekazany wszystkim uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia plus dodatkowy egzemplarz dla Zamawiającego.
  - 11) Wykonawca przeprowadzi ewaluację – ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.