

**ZATWIERDZAM**

**Kierownik Zamawiającego**  
**Paulina Gąsioriewicz-Płonka**

*Warszawa, dnia 26.11.2013 r.*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**

**Szkolenie oraz egzamin z metodyki PRINCE2 Foundation**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego  
o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych  
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień  
publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.

|   |
|---|
| <p><b>adres:</b></p> <p><b>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU</b></p> <p><b>w WARSZAWIE</b></p> <p>ul. Nowogrodzka 47a; 00-695 Warszawa</p> <p><b><u>www.ncbir.gov.pl</u></b></p> |
|---|

907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „uPzp”.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest szkolenie oraz egzamin z metodyki PRINCE2 Foundation.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 3.4. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| <b>79632000-3</b> | szkolenie pracowników |
|-------------------|-----------------------|

## 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – 30 dni od dnia zawarcia umowy.

## 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, co potwierdzą przez złożenie:

- 5.1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp (pkt 6.1.2. SIWZ),

- 5.1.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (pkt 6.1.3. SIWZ),
- 5.1.3. dokumentów wymaganych w pkt 6.1.4. i 6.1.5. SIWZ, spełniających wymogi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231).
- 5.2. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (posiadania wiedzy i doświadczenia), Wykonawcy winni wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w postaci należytego wykonania\wykonywania co najmniej jednej usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia PRINCE o wartości co najmniej 50 000,00 zł brutto, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie. Zamawiający nie dopuszcza sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania wartości minimalnej.
- Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.5. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 6.1.2. SIWZ i dokumentów, o których mowa w pkt. 6.1.5. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ.
- Pod pojęciem usługi wykonywanej, Zamawiający rozumie usługę, będącą w trakcie realizacji, której zakończona część – zakończone szkolenie PRINCE, miało wartość nie mniejszą niż 50 000,00 zł brutto.
- W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.2. SIWZ spełni jeden z nich.
- 5.3. Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.
- 5.4. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
- 5.5. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 5.1. oraz 5.2. niniejszego SIWZ skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

## 6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:

- 6.1.1. **Formularz ofertowy** (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ. W przypadku nie korzystania z ww. druku, oferta musi zawierać wszelkie zobowiązania Wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia (w szczególności odnoszące się do ceny, okresu realizacji, warunków płatności, akceptacji Wzoru umowy, określenia części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcy).
- 6.1.2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, w tym warunku opisanego w pkt 5.2. SIWZ (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ.
- 6.1.3. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 6.1.4. **Aktualny\*** odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.1.5. **Wykaz usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem przedmiotu usługi, wartości usługi, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane **oraz załączenie dowodów** (np. referencje, rekomendacje) czy zostały wykonane należycie lub są

---

\* Za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.

wykonywane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 6 do SIWZ.

6.1.6. W przypadku, gdy Wykonawcy należą do grupy kapitałowej<sup>†</sup>, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp, winni oni przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo oświadczenie (informację) o braku przynależności do grupy kapitałowej (do ewentualnego wykorzystania służy wzór oświadczenia w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d uPzp, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ).

6.1.7. **Oryginał pełnomocnictwa albo kopia** uwierzytelniona notarialnie lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) – w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika. Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

**Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika**. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy

---

<sup>†</sup> Zgodnie z treścią art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) poprzez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

- 6.2. **W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp**, dodatkowo winni oni przedłożyć dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do udziału w realizacji zamówienia i oddania do dyspozycji Wykonawcy wymaganej wiedzy i doświadczenia oraz dokumenty określone w pkt. 6.1.5. SIWZ dotyczące tego podmiotu.**
- 6.3. W przypadku, gdy Zamawiający przedłuży termin składania ofert na warunkach dopuszczonych ustawy Pzp, aktualność dokumentu wymaganego w pkt 6.1.4. SIWZ oraz aktualność wykonanych/wykonywanych usług wpisywanych do wykazu, o którym mowa w pkt 6.1.5. SIWZ będzie oceniana za każdym razem w stosunku do nowego terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
- 6.4. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie** o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika (pkt 6.1.7. SIWZ). Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.2. i 6.1.3. SIWZ mogą zostać skutecznie złożone albo przez każdego z Wykonawców indywidualnie, albo przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika Wykonawców o ile z ich treści wynika, że zostały złożone w imieniu każdego z Wykonawców. Dopuszczalne jest także złożenie kopii oświadczeń przez poszczególnych Wykonawców, podpisanych również przez pełnomocnika. Z uwagi na oryginalny (pisemny) podpis pełnomocnika, Zamawiający będzie traktował takie oświadczenie na prawach oryginału, pod warunkiem, że z treści dokumentu nie będzie wynikało, iż podpis pełnomocnika został złożony w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Forma wymaganych dokumentów uregulowana jest w pkt 10.5. SIWZ.
- 6.5. **Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, odpowiednio do przepisów Rozporządzenia, zamiast dokumentu wymienionych w pkt 6.1.4. SIWZ 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.

- 6.6. Dokument, o którym mowa w pkt 6.5. SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7. Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 6.5. SIWZ, Wykonawca zastępuje 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. Oświadczenie winno być sporządzone z zachowaniem terminów jak dla dokumentu wymienionego w pkt 6.5. SIWZ.

## **7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi@ncbr.gov.pl. lub faksem. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania. **Zamawiający preferuje komunikację za pomocą poczty elektronicznej od komunikacji przy użyciu faksu. Przy komunikowaniu się przy pomocy poczty elektronicznej konieczne jest wysyłanie podpisanych zgodnie z 10.6 SIWZ skanów pism.**
- 7.2. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż **2 dni** przed terminem składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień.
- Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków.

- 7.3. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego, faksem na numer /+48 22/ 20-13-408 i za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbir.gov.pl](mailto:przetargi@ncbir.gov.pl). W temacie pisma należy podać tytuł przetargu.
- 7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
- 7.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 7.8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

## **8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 9.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 9.2. 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 60 dni (art. 85 ust. 2 uPzp).
- 9.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

## **10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**



- 10.1. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 10.2. Ofertę, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, a także wykaz usług zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 10.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik Nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik Nr 3, 4, 5 oraz 6 do SIWZ), treść składanych oświadczeń oraz wykazu usług powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
- 10.4. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 14 SIWZ.
- 10.5. Formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp oraz lista podmiotów, o której mowa z pkt 6.1.6. SIWZ i ewentualne zobowiązanie podmiotu trzeciego (pkt 6.2. SIWZ) muszą być złożone w formie oryginału. Forma dokumentu pełnomocnictwa uregulowana jest w punkcie 6.1.7. SIWZ. Pozostałe dokumenty spośród wymienionych w pkt 6 SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie z pkt 10.7. SIWZ.
- 10.6. Formularz ofertowy, oświadczenia określone w pkt 6.1.2. i 6.1.3. SIWZ, wykaz usług, a także lista podmiotów, o której mowa z pkt 6.1.6. SIWZ muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 6.1.7. SIWZ.
- 10.7. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt 6.1.7. SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów,

o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. By cel poświadczenia nie budził wątpliwości prosimy o następującą formułę na dokumencie „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie bądź formułę „Poświadczam za zgodność z oryginałem strony od .... do ....” oraz podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentacji Wykonawcy. Powyższe nie odnosi się do poświadczeń notarialnych.

10.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.9. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

*Uwaga*

*Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma wtedy charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia łącznie trzy warunki:*

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,*
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,*
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.*

*W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.*

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

10.9.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

10.9.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów,

## **11. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT**

Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zapieczętowanej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „**Oferta na szkolenie**”

oraz egzamin z metodyki PRINCE2 Foundation” oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 04.12.2013 R. GODZ. 13:00”. Nr sprawy 38/13/PN

**Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania.**

## 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii, pokój nr 204 piętro 2.
- 12.2. Termin składania ofert upływa dnia 04.12.2013 r. o godz. 12<sup>00</sup>. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
- 12.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania o godz. 13<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej nr 237 piętro 2.
- 12.4. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.5. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.
- 12.6. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 12.7. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.8. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

## 13. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

- 13.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
- 13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 13.4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 13.5. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w punkcie 16 niniejszej SIWZ.
- 13.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

#### **14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 14.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty) i nie będzie podlegała zmianom ani waloryzacji w okresie realizacji umowy.
- 14.2. Wykonawca w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ poda całkowitą wartość za wykonanie zamówienia.
- 14.3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.4. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
- 1) cenę brutto – łącznie z podatkiem VAT,
  - 2) cenę jednostkową brutto.
- 14.5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 14.6. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

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

- 15.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

15.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

## **16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

16.1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty brutto - znaczenie 100%.

16.2. Zamawiający przyzna punkty według wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} \times 100$$

**Oferta najkorzystniejsza otrzyma 100 punktów, oferty pozostałe proporcjonalnie mniej.**

16.3. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu.

16.4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

16.4.1. jest niezgodna z ustawą;

16.4.2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy;

16.4.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

16.4.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

16.4.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

16.4.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;

16.4.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;

16.4.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **17. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE**

17.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

17.1.1. **oczywiste omyłki pisarskie** – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:

- 17.1.1.1. widoczna mylna pisownia wyrazu,
  - 17.1.1.2. ewidentny błąd gramatyczny,
  - 17.1.1.3. niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
  - 17.1.1.4. ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2013 r.,
  - 17.1.1.5. rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
- 17.1.2. **oczywiste omyłki rachunkowe** z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.: błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;
- 17.1.3. **inne omyłki** - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 17.2. O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

- 18.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszej SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 18.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej SIWZ.
- 18.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 18.3.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert;
  - 18.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- 18.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.
- 18.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 18.4. może nastąpić w przypadku, gdy:
- 18.5.1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1a ustawy Pzp);
- 18.5.2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy (art. 94 ust. 2 pkt 3a ustawy Pzp).
- 18.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca:
- 18.6.1. przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy;
- 18.6.2. zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- 18.7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 18.8. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem.
- 18.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 18.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 18.11. Strony ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 18.12. Strony ustalą liczbę egzemplarzy, w jakich ma być sporządzona Umowa.
- 18.13. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaże ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

## **19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 7 SIWZ.

19.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

## **20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI uPzp dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej 130 000 euro.

## **22. INNE INFORMACJE**

*Nie przewiduje się:*

- 22.1. zawarcia umowy ramowej;
- 22.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 22.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej
- 22.4. udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy
- 22.5 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **23. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

23.1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

23.2. Ujawnienie treści protokołu i załączników, odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 23.2.1. udostępnienie zainteresowanym ww. dokumentów będzie możliwe po złożeniu wniosku, w którym należy podać informację o żądanym zakresie i formie udostępnienia dokumentów (forma pisemna lub faks);
- 23.2.2. Zamawiający wyznacza termin udostępnienia dokumentów;
- 23.2.3. udostępnienie dokumentów może odbywać się tylko w siedzibie Zamawiającego w godzinach urzędowania.



- 23.3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

**Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:**

1. Załącznik 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik 2 - Formularz ofertowy
3. Załącznik 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp
4. Załącznik 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
5. Załącznik 5 - Oświadczenie w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d uPzp
6. Załącznik 6 – Wykaz należycie wykonanych usług
7. Załącznik 7 – Wzór umowy

**Załącznik nr 1**

***Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia***

- 1) Szkolenie będące przedmiotem zamówienia, będzie przeprowadzone zgodnie z obowiązującą metodyką PRINCE2®.
- 2) Szkolenie przeprowadzone będzie przez trenerów akredytowanych przez APMG Group.
- 3) Przedmiot zamówienia będzie obejmować w szczególności:
  - a. przeprowadzenie akredytowanego szkolenia (3 dni następujące po sobie, w dniach środa-piątek, przyjazd na szkolenie - we wtorek;
  - b. dostarczenie akredytowanych materiałów szkoleniowych;
  - c. dostarczenie aktualnie obowiązującego podręcznika PRINCE2®;
  - d. dostarczenie przykładowych egzaminów PRINCE2® Foundation;
  - e. dostarczenie pomocy do szkolenia;
  - f. przeprowadzenie egzaminu i wydanie certyfikatów ukończenia szkolenia;
- 4) Szkolenie musi być przeprowadzone przez podmiot, który uzyskał akredytację organizacji APMG Group. Lista podmiotów akredytowanych dostępna jest na stronach APMG Group'.
- 5) Szkolenie przeprowadzone zostanie dla 24 osób (2 grupy po 12 osób). Szkolenie dla wszystkich osób przeprowadzone zostanie w tym samym czasie.
- 6) Wykonawca winien zorganizować szkolenie w pełnym zakresie, t.j. zapewnić transport z miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego na miejsce szkolenia i z powrotem, zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych z łazienką w hotelu minimum trzygwiazdkowym oraz pełne wyżywienie dla 24 osób.
- 7) Miejsce szkolenia musi być usytuowane w odległości nie dalszej niż 100 km od granicy miasta Warszawy.
- 8) Wykonawca zapewnia 3 noclegi podczas trwania szkolenia wszystkim uczestnikom.
- 9) Śniadania, obiady i kolacje powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa.
- 10) Wykonawca zapewnia dwie sale wykładowe do przeprowadzenia szkolenia dla dwóch

grup 12-osobowych, o odpowiedniej wizualizacji, w miejscu zakwaterowania, wyposażone w niezbędny sprzęt do przeprowadzenia szkolenia (m. in. komputer dla każdego z uczestników szkolenia).

- 11) Wykonawca zapewnia usługi gastronomiczne pełnego wyżywienia:
  - wtorek – kolacja;
  - środa, czwartek - śniadanie pełne (szwedzki stół), obiad i kolacja uroczysta (szwedzki stół);
  - piątek – śniadanie pełne (szwedzki stół), obiad.
- 12) Wykonawca winien zapewnić klimatyzowany autobus wycieczkowy na min 24 osoby wraz z bagażami.
- 13) Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla uczestników szkolenia od pierwszego do ostatniego dnia szkolenia.
- 14) Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia (plus 1 dodatkowy zestaw dla Zamawiającego) materiały szkoleniowe w formie skryptów oraz w wersji elektronicznej na płycie CD dla opisanego zakresu szkolenia objętego umową, materiały biurowe, bloki do prowadzenia notatek, teczki oraz szczegółowy program szkolenia.
- 15) Szkolenie zakończy się egzaminem oraz wydaniem certyfikatów.

\_\_\_\_\_  
pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY**  
**dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju**

.....  
PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

.....  
ADRES Z KODEM POCZTOWYM

.....  
NR FAKSU

.....  
E-MAIL

.....  
NIP

.....  
REGON

.....  
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA  
I SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

**Ofert na szkolenie oraz egzamin z metodyki PRINCE2 Foundation**

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **szkolenie oraz egzamin z metodyki PRINCE2 Foundation**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ zamówienia za cenę:

**Cena brutto oferty za 24 uczestników (cena jednostkowa x 24):**

.....

**słownie złotych brutto:**

.....

**cena jednostkowa brutto za jednego uczestnika .....zł**

\* *Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, koszty transportu uczestników, wyżywienia i zakwaterowania, ewentualne upusty i rabaty).*

**Oświadczamy, że:**

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy istotne postanowienia umowy, warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia:  
w zakresie<sup>‡</sup> .....  
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
7. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
8. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....

.....  
miejsce, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

\* Niepotrzebne skreślić

<sup>‡</sup> Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać „nie dotyczy” lub skreślić.

\_\_\_\_\_  
pieczęć firmowa Wykonawcy

**Oświadczenie Wykonawcy \***  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,**  
**o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **szkolenie oraz egzamin z metodyki PRINCE2 Foundation** oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia\* .....
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
miejsce, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

\* Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ dot. tego podmiotu”.

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

**Oświadczenie Wykonawcy \***

***o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach,  
o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych \****

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na szkolenie oraz egzamin z metodyki PRINCE2 Foundation oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

.....  
.....  
.....  
.....

**OŚWIADCZENIE \***

w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.), zwanej dalej „uPzp”

Niniejszym oświadczam(-my), iż <sup>2</sup>:

- nie należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp
- należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 uPzp i w załączeniu przekładam stosowną listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

.....  
podpis, imię i nazwisko lub podpis na pieczęci imiennej

\* Pouczenie o odpowiedzialności karnej

Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

<sup>2</sup> Należy zakreślić odpowiedni kwadrat

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest

### WYKAZ USŁUG

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt 5.2. SIWZ, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, należy wpisać usługi zrealizowane w tym okresie

| Wymaganie Zamawiającego - co najmniej jednej usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia PRINCE o wartości co najmniej 50 000,00 zł brutto |   |
|--|---|
| Lp.  | Wykonana usługa   |
| 1.   | Nazwa oraz krótki opis szkolenia<br>.....<br>.....  |
|  | Wartość usługi<br>..... zł  |
|  | Data wykonania<br>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)<br>od ...../...../.....<br>do ...../...../.....<br>(dzień / miesiąc / rok) |
|  | Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)<br>.....<br>(nazwa i adres)   |
|  | Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi<br>Nr strony oferty - .....   |
| 2.   | Nazwa oraz krótki opis szkolenia<br>.....<br>.....  |
|  | Wartość usługi<br>..... zł  |



|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <b>Data wykonania</b><br><i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i> | od ...../...../.....<br>do ...../...../.....<br><i>(dzień / miesiąc / rok)</i> |
|    | <b>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</b>                                       | .....<br>.....<br><i>(nazwa i adres)</i>                                       |
|    | <b>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</b>                     | Nr strony oferty - .....   |
| 3. | <b>Nazwa oraz krótki opis szkolenia</b>  | .....<br>.....   |
|    | <b>Wartość usługi</b>  | ..... zł   |
|    | <b>Data wykonania</b><br><i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i> | od ...../...../.....<br>do ...../...../.....<br><i>(dzień / miesiąc / rok)</i> |
|    | <b>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</b>                                       | .....<br>.....<br><i>(nazwa i adres)</i>                                       |
|    | <b>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</b>                     | Nr strony oferty - .....   |

Do powyższego wykazu załączam dowody potwierdzające, że wskazane w nim usługi zostały wykonane należycie.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

**Wzór: Umowa Centrum nr 38/13/PN**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2013 r. w Warszawie, (zwana dalej „Umową”),  
pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju** z siedzibą w Warszawie (00-695), przy  
ul. Nowogrodzkiej 47a, powołanym ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań  
i Rozwoju (Dz. U Nr 96, poz. 616, z późn. zm.), NIP....., REGON.....,  
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,  
reprezentowanym przez:

.....

a

<nazwa (firma) wykonawcy>,

z siedzibą w <adres>

<NIP><REGON><KRS>

zwaną dalej „**Wykonawcą**”<sup>†</sup>

reprezentowaną przez:

<imię> <nazwisko> - <stanowisko>

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

<sup>†</sup> W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, komparycja otrzymuje brzmienie:

**U M O W A** .....

zawarta dnia <dzień> <miesiąc> 2012 r. w Warszawie, zwana dalej „Umową”,  
pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju** z siedzibą w Warszawie (00-695), ul. Nowogrodzka 47 a, REGON: 141032404,  
NIP: 701-007-37-77, zwanym dalej „Zamawiającym”

reprezentowanym przez:

.....Dyrektora Centrum

a

- 1) <nazwa (firma) wykonawcy>, z siedzibą w <adres>, <NIP > <REGON><KRS>
- 2) <nazwa (firma) wykonawcy>, z siedzibą w <adres>, <NIP > <REGON><KRS>, zwanymi dalej „Wykonawcą”;  
reprezentowanymi przez pełnomocnika:  
<imię> <nazwisko> - <stanowisko>

Umowa została zawarta na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami PRINCE2 Foundation, a następnie przeprowadzenie egzaminu ze znajomości metodyki PRINCE2 Foundation (dalej jako „Przedmiot Umowy”).
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (dalej jako „SOPZ”), stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, zawierającym szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca przeprowadzi szkolenie, zakończone egzaminem, dla **24 osób** z zastrzeżeniem, że zostanie ono przeprowadzone w tym samym terminie w 2 grupach, po około 12 osób w każdej grupie. Każda z w/w osób w dniu szkolenia otrzyma od Wykonawcy pakiet certyfikowanych materiałów szkoleniowych, a na co najmniej 14 dni przed szkoleniem - wymagany szkoleniem certyfikowany podręcznik PRINCE2®.
4. Wykonawca oświadcza, że powierzy podwykonawcy realizację Umowy w zakresie:

.....  
.....

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za podwykonawcę w zakresie czynności, które powierzył mu do wykonania.

*(Postanowienie zostanie wprowadzone do umowy, o ile Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczył, że powierzy określony zakres zamówienia podwykonawcy).*

### Termin i miejsce realizacji Umowy

## § 2

1. Umowa zostanie zrealizowana w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
2. Wymogi w zakresie wyposażania lokalizacji, w której przeprowadzone zostanie szkolenie, będą ustalane przez Strony w trybie roboczym.



3. Konkretny termin szkolenia zostanie ustalony przez Strony w trybie roboczym, po zawarciu Umowy.

### Obowiązki Stron

#### §3

1. Wykonawca oświadcza, że jest podmiotem posiadającym akredytację APMG-Group do przeprowadzania szkoleń oraz egzaminów z metodyki PRINCE2 na poziomie Foundation.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę specjalistyczną w zakresie związanym z tematyką, o której mowa w §1, a także ma odpowiednie doświadczenie do wykonania Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do starannego wykonania Umowy z zachowaniem wymaganego w tym zakresie profesjonalizmu.
3. W terminie 7 dni od dnia zrealizowania szkolenia zostanie sporządzony Protokół odbioru, który zostanie podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego.
4. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie Zamawiającego i Wykonawcy;
  - 2) wskazanie Umowy, na podstawie której realizowane jest zamówienie publiczne;
  - 3) stwierdzenie należytego wykonania Umowy albo określenie, w jakim zakresie Umowa nie została wykonana wraz ze wskazaniem sposobu dalszego postępowania;
  - 4) datę sporządzenia protokołu odbioru;
  - 5) podpisy osób upoważnionych do odbioru Przedmiotu Umowy.
5. Protokół odbioru sporządza się w co najmniej trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwóch dla Zamawiającego oraz jednym dla Wykonawcy.
6. Przed podpisaniem protokołu odbioru Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały list obecności uczestników biorących udział w szkoleniu.
7. Protokół odbioru stwierdzający należyte wykonanie Umowy jest podstawą do dokonania zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy.

### Wynagrodzenie i warunki płatności

#### §4

1. Maksymalne wynagrodzenie z tytułu należytego wykonania Umowy wynosi.....zł **brutto**



(słownie złotych:           ), .....**zł netto** (słownie złotych:           ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2-4, przy cenie za jednego uczestnika szkolenia .....zł brutto (słownie złotych:           ), wynikającej z formularza ofertowego Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.

2. Maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy, podane w ust. 1, uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją Umowy **dla 24 uczestników szkolenia**, w tym koszty dotyczące szkolenia, w szczególności: koszt zapewnienia trenerów, koszt zapewnienia wymienionych w § 1 ust. 3 Umowy materiałów szkoleniowych i podręcznika, wraz ze sprzętem niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, zapewnieniem transportu do miejsca przeprowadzenia szkolenia, noclegami oraz pełnym wyżywieniem.
3. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone jako iloczyn liczby uczestników szkolenia i ceny jednostkowej za jednego uczestnika szkolenia, wskazanej w ust. 1. Ostateczna liczba uczestników szkolenia zostanie określona przez Zamawiającego w liście przekazanej Wykonawcy na co najmniej 4 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia (dopuszcza się zmniejszenie liczby osób uczestniczących w szkoleniu w granicach 2 osób);
4. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia z tytułu nieotrzymania całości maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Wykonawca wystawi fakturę VAT na kwotę stanowiącą iloczyn faktycznej liczby uczestników szkolenia oraz ceny jednostkowej za jednego uczestnika szkolenia, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu Protokołu odbioru bez zastrzeżeń, zgodnie z procedurą wymienioną w § 3 ust. 3-7 Umowy.
6. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy ..... prowadzony przez Bank ..... w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania polecenia obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia w dokonaniu płatności, w stosunku do terminu określonego w ust. 6.
9. Z chwilą zapłaty wynagrodzenia na Zamawiającego przechodzi własność wszystkich egzemplarzy, w jakiegokolwiek formie, materiałów szkoleniowych oraz podręcznika PRINCE2®

dostarczonych przez Wykonawcę w ramach wykonania Umowy i Zamawiający może je wykorzystywać na własny użytek. Uczestnicy szkoleń mogą wykorzystywać otrzymane materiały szkoleniowe oraz podręcznik PRINCE2® w codziennej pracy zawodowej.

10. Wierzytelności wobec Zamawiającego wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

### **Kary umowne i odstąpienie**

#### **§ 5**

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne w wysokości:
  - 1) 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy w razie nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że jeśli nienależyte wykonanie Umowy polega na niedotrzymaniu terminu wykonania Umowy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki;
  - 2) 15% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy w przypadku niewykonania Umowy przez Wykonawcę, w tym w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w szczególności w przypadku:
  - 1) niewykonania Umowy przez Wykonawcę w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 Umowy;
  - 2) gdy Wykonawca wykonuje Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i mimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zaniechania tych naruszeń w wyznaczonym terminie nie czyni tego - w terminie 14 dni od upływu wyznaczonego Wykonawcy terminu.
3. Strony ustalają, że w przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, zostaną one potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. Zastrzeżone w Umowie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania za szkodę przewyższającą wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

## § 6

### Osoby do kontaktu

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w zakresie realizacji Umowy jest Pan/i ....., tel. .... fax ..... e-mail.....
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji Umowy jest Pan/i ..... tel. .... fax ..... e-mail.....
3. Zmiana osób lub danych, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2, nie wymaga aneksu do Umowy. Strony mają obowiązek informowania na piśmie o zmianie osób lub danych, wymienionych w ust. 1 i 2, przez cały okres realizacji Umowy.

## § 7

### Zmiany Umowy

1. Strony zgodnie ustalają, że niedopuszczalne są zmiany Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem ust. 1 podlega unieważnieniu.
3. Warunkiem dokonania zmiany Umowy jest:
  - 1) zainicjowanie zmiany Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę,
  - 2) przedstawienie opisu proponowanej zmiany,
  - 3) uzasadnienie zmiany Umowy,
  - 4) zaistnienie sytuacji określonej w ust. 4.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w przypadku:
  - 1) nastąpienia zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
  - 2) pojawienia się rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony.
  - 3) zmiany terminu szkolenia.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Strony dołożą wszelkich starań w celu polubownego załatwienia sporów mogących wyniknąć w trakcie realizacji Umowy.

2. Spory nierozstrzygnięte polubownie Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego miejscowo właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wszystkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez Strony.
7. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) Załącznik nr 2 – kopia Formularza ofertowego Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: