

Warszawa, dnia 16.09.2016 r.

BIURO FINANSÓW  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

BF-6190/16

**WYKONAWCA**

ZAPYTANIE OFERTOWE  
spr. nr 102/BF/ZP/16/MP

1. Nazwa i adres zamawiającego.

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI  
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150

2. Opis przedmiot zamówienia publicznego.

Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Prawa zamówień publicznych dla osób prowadzących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego, zgodnie z załączonym Opiszem przedmiotu zamówienia.

Zamawiający oświadcza, że przedmiotowe zamówienie w całości finansowane jest z środków publicznych.

3. Termin realizacji zamówienia publicznego.

Realizacja zamówienia nastąpi w jednym z poniższych terminów:

3-7 października 2016 r. lub 10-14 października 2016 r. lub 17-21 października 2016 r.,  
w jednej z następujących miejscowości: Sandomierz, Kazimierz Dolny, Toruń, Lublin.

**Uwaga! O miejscu i terminie przeprowadzenia szkolenia zdecyduje Zamawiający, zgodnie z rozstrzygnięciem postępowania na zapewnienie zakwaterowania.**

4. Miejsce i sposób uzyskania dodatkowych informacji i dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz określenie osoby upoważnionej do kontaktu z wykonawcami.

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest pan Mateusz Pająk - Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych BF KGP, tel. 22 60 115 74, email: mateusz.pajak@policja.gov.pl.

5. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia publicznego.

Trener przeprowadzający szkolenie musi posiadać wiedzę i doświadczenie w obszarze:

- a) udzielania zamówień publicznych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych,
- b) prowadzenia szkoleń z zakresu zamówień publicznych – minimum 500 godzin wykładowych z zakresu zamówień publicznych, w tym minimum 50 godzin wykładowych z zakresu ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych.

6. Kryteria oceny ofert – cena 100 %

7. Istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści:

Zostały zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

8. Sposób przygotowania oferty.

- a) Ofertę należy przygotować w języku polskim.
- b) W ofercie należy wskazać imię i nazwisko trenera wraz z notatką dotyczącą posiadanego przez tę osobę doświadczenia, wykształcenia oraz oświadczeniem, że szkoleń spełnia wymagania określone w ust. 5 niniejszego zapytania.
- c) Wykonawca określa, które z terminów wskazanych w ust. 3 akceptuje, jako możliwe do przeprowadzenia szkolenia. W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę możliwych terminów Zamawiający uzna, że Wykonawca akceptuje wszystkie terminy określone w ust. 3 niniejszego ogłoszenia.
- d) Wykonawca zobowiązany jest podać cenę brutto za wykonanie całego zamówienia.
- e) W przypadku Wykonawcy, który jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej podana cena oferty brutto musi obejmować całość kosztów, jakie poniesie Zamawiający (m.in. podatki, składki na ubezpieczenie).

9. Miejsce i termin złożenia ofert.

Oferty należy przysyłać do Biura Finansów KGP pocztą elektroniczną na adres: [mateusz.pajak@policja.gov.pl](mailto:mateusz.pajak@policja.gov.pl) w terminie do końca dnia 21 września 2016 r.

10. Informacja o możliwości przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami spełniającymi wymogi zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie oferty złożonej przez Wykonawcę.

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
Wydziału Zamówień Publicznych Funduszy Pomocowych  
Biura Finansów  
Komendy Stożkowej Policji  
.....Anna LUCYGIŃSKA.....  
(podpis)

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu Prawa zamówień publicznych dla osób prowadzących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego.
2. Charakter szkolenia: szkolenie zamknięte dla pracowników Zamawiającego.
3. Liczba uczestników szkolenia 48-50 osób.

### II. WYMAGANIA WOBEC SZKOLENIA

1. Zakres godzinowy szkolenia:  
1 dzień – 09:00-17:00 (7 godzin wykładu + przerwa obiadowa)  
2 dzień – 09:00-13:00 (4 godziny wykładu)

2. Zakres tematyczny szkolenia:

Dzień 1 – szkolenie z zakresu ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych dla osób prowadzących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego.

Szkolenie musi obejmować następujące kluczowe tematy:

1. Regulacje w zakresie łączenia, dzielenia zamówień oraz klasyfikacji zamówień jako dostawy, usługi, roboty budowlane.
2. Nowe zasady udzielania zamówień.
3. Plan zamówień oraz zespół projektowy.
4. Nowe podstawy wykluczenia.
5. Zmiany w zakresie warunków udziału w postępowaniu.
6. Nowe regulacje w zakresie podwykonawców oraz podmiotów trzecich.
7. Zmiany w zakresie organizacji i przebiegu postępowania (JEDZ, składanie i uzupełnienie dokumentów).
8. Nowe wymagania w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, w szczególności wymagania związane z zatrudnieniem na umowę o pracę.
9. Zmiany w zakresie przetargu ograniczonego, nieograniczonego oraz zamówień udzielanych z wolnej ręki.
10. Kryteria oceny ofert (cena a koszt, próg 60 %, kryteria pozacenowe).
11. Nowe przesłanki odrzucenia oferty, w szczególności w zakresie rażąco niskiej ceny.
12. Nowe regulacje związane z aukcją elektroniczną.
13. Umowy ramowe.
14. Przesłanki zmiany umowy po nowelizacji.
15. Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Pozostałe zmiany wprowadzone przedmiotową nowelizacją należy traktować, jako mniej istotne dla Zamawiającego, tym samym Zamawiający nie wymaga ich szczegółowego omówienia.

Dzień 2 –Panel o charakterze szkolenia połączonego z panelem dyskusyjnym. Odpowiedzi na pytania uczestników.

Zamawiający wymaga omówienia i przedstawienia praktycznych przykładów stosowania przepisów dotyczących wymagania zatrudnienia na umowę o pracę, tworzenia kryteriów oceny ofert oraz przesłanek uprawniających do zmiany umowy z uwzględnieniem zmian

wynikających z nowelizacji.

Zamawiający wymaga przeprowadzenia warsztatu przedstawiającego ocenę dokumentu JEDZ przez Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby wykłady uwzględniały aktualne orzecznictwo oraz doktrynę. Wiedza teoretyczna powinna być uzupełniona przykładami praktycznymi.

3. Materiały szkoleniowe:

Zamawiający wymaga przygotowania materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia. Materiały w wersji elektronicznej muszą zostać przesłane do Zamawiającego najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Za wydruk materiałów i dostarczenie na miejsce szkolenia odpowiada Zamawiający. W przypadku przekroczenia powyższego terminu, wydruk i dostarczenie materiałów uczestnikom będzie leżało po stronie Wykonawcy. Uczestnicy szkolenia muszą otrzymać materiały przed rozpoczęciem szkolenia.

4. Wykonawca zobowiązany jest przekazać wszystkim uczestnikom szkolenia certyfikat/dyplom potwierdzający udział w szkoleniu.

5. Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia:

**Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu.**

### III. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu Prawa zamówień publicznych dla osób prowadzących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego, zgodnie z opisem zawartym Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.
2. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
3. Wykonawca gwarantuje niezmiennosć warunków realizacji usług objętych zakresem Umowy przez cały okres związania Umową.
4. Maksymalną wartość przedmiotu umowy, Strony ustalają na kwotę ..... zł brutto (słownie złotych: .....), z zastrzeżeniem ust. 9. Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, oraz ewentualnych upustów i rabatów. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
5. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:  
**Komendę Główną Policji**  
**02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150**  
**NIP 521-31-72-762, REGON 012137497**
6. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie Protokół odbioru usługi, potwierdzający pozytywny odbiór usługi, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół sporządzony zostanie w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
7. Płatność za realizację przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo

wystawionej faktury VAT do siedziby Biura Finansów KGP, 02-520 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38.

8. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
9. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
10. Wykonawca nie ma prawa obciążyć Zamawiającego za usługi dodatkowe, nieobjęte przedmiotem Umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy,
  - 2) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy w całości lub części z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
12. Powyższe kary podlegają łączeniu.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar z faktury VAT.
14. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
15. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
16. W rozumieniu niniejszej umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
17. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
18. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
19. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8 ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.