Białystok, dn. 02.10.2019r.

Politechnika Białostocka informuje o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

***„Świadczenie usługi edukacyjnej poprzez przeprowadzenie kursu języka angielskiego z native speakerem dla kadry zarządzającej Uczelni w ramach projektu ,,PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” 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”.***

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

na usługi społeczne i inne szczególne usługi prowadzone na podstawie art. 138o ustawy   
*Prawo zamówień publicznych.*

# NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Postępowanie prowadzi: Dział Zamówień Publicznych Politechniki Białostockiej, ul. Zwierzyniecka 6 pok. 4, 15 -333 Białystok

REGON: 000001672 NIP: 542-020-87-21

Adres strony internetowej: http://www.bip.pb.edu.pl/

Osoba do kontaktu z Wykonawcami: **Andrzej Mierzyński 85 746 97 56**

E-mail do korespondencji: [*zampubl@pb.edu.pl*](mailto:zampubl@pb.edu.pl)

Godziny pracy: 7:30 – 15:30

# TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są **usługi społeczne**, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE   
   o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1986, z późn. zm.) - zwanej dalej „ustawą”.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy, tj. w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny.

# 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV: **80580000-3** - Oferowanie kursów językowych

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi edukacyjnej poprzez przeprowadzenie kursu języka angielskiego z native speakerem dla kadry zarządzającej Uczelni w ramach projektu ,,PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” 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.
2. Forma kursu: zajęcia indywidualne z native speakerem dla kadry zarządzającej Politechniki Białostockiej na poziomach dostosowanych do potrzeb uczestników wg poziomów CEFR (A1-C1).
3. Miejsce i termin: zajęcia będą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych indywidualnie z Uczestnikami kursu, w siedzibie Zamawiającego tj. w Białymstoku, przy ul. Wiejskiej 45A lub innym miejscu.
4. W ramach usługi Wykonawca przeprowadzi maksymalnie **1470 godzin dydaktycznych** (1 godzina dydaktyczna = 45 min.). Liczba pracowników biorących udział w kursie: **15 osób**. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby osób biorących udział w kursie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego w celu określenia stopnia zaawansowania uczestników kursu i zaproponowania indywidualnego programu nauczania odpowiedniego do posiadanego stopnia znajomości języka angielskiego.
6. Zajęcia będą prowadzone jeden, dwa lub trzy razy w tygodniu z jednym pracownikiem po min. 1 godzinie zajęć. Dopuszcza się możliwość organizacji zajęć z inną częstotliwością oraz łączenie godzin zajęć (do ustalenia między uczestnikiem zajęć a native speakerem) przy założeniu, że łączenie zajęć obejmować będzie pełne godziny zajęć.
7. Zamawiający lub uczestnik zajęć indywidualnych może odwołać zajęcia najpóźniej w dniu roboczym przypadającym bezpośrednio przed dniem, w którym miały się one odbyć. Zamawiający zastrzega obowiązek odrabiania odwołanych zajęć, po uprzednim ustaleniu z Wykonawcą dostępnych możliwych terminów.
8. Wykonawca ma prawo odwołać/przełożyć zajęcia poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego tylko   
   w przypadku niemożności świadczenia zajęć przez native speakera prowadzącego, której przyczyną jest choroba, uraz lub inne nagłe i niemożliwe do przewidzenia zdarzenie wykluczające przeprowadzenie zajęć zgodnie z terminarzem.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych w formie papierowej dla uczestników kursu.
10. Wykonawca do realizacji zamówienia zapewni stałych native speakerów prowadzących zajęcia. Zamawiający zastrzega sobie, że zmiana native speakera przez Wykonawcę może nastąpić co najwyżej raz w ciągu trwania kursu. Jakakolwiek zmiana native speakera wymaga każdorazowo pisemnej (mailowej) zgody Zamawiającego.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany native speakera/-ów w trakcie trwania kursu, którego/-ych kwalifikacje pomimo spełnienia wymogów formalnych, okażą się zbyt niskie lub nie będą spełniać oczekiwań uczestników i/lub merytorycznych wymagań Zamawiającego. Z wnioskiem takim może wystąpić uczestnik kursu lub przedstawiciel Zamawiającego.
12. Na zakończenie kursu Wykonawca przeprowadzi test walidujący zdobytą podczas kursu wiedzę oraz wystawi wszystkim uczestnikom indywidualny certyfikat ukończenia kursu.
13. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na materiałach szkoleniowych, certyfikatach, listach obecności:

* obowiązujących logotypów: Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej;
* informacji o współfinansowaniu kursu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Każdorazowo po przeprowadzeniu zajęć wymagane będzie potwierdzenie przeprowadzenia zajęć w formie podpisu uczestnika kursu na miesięcznej liście obecności prowadzonej przez native speakera, która będzie podstawą do wystawienia faktury VAT lub rachunku za usługi świadczone w danym miesiącu.
2. Szczegółowe wymagania co do sposobu realizacji przedmiotu zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do Ogłoszenia.

# TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminie (planowana długość kursu): od dnia zawarcia umowy do **31.10.2020 r.** Zajęcia muszą zostać zakończone najpóźniej do końca października 2020 roku.
2. Miejsce i terminy zajęć indywidualnych: zajęcia będą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku   
   w godzinach ustalonych indywidualnie z Uczestnikami kursu, w siedzibie Zamawiającego tj. w Białymstoku, przy ul. Wiejskiej 45A lub innym miejscu.
3. Warunku płatności: **30 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Przedmiotowe szkolenie w całości będzie finansowane ze środków publicznychoraz ma charakter kształcenia zawodowego, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zamawiającemu przysługuje z tego tytułu zwolnienia z VAT, dlatego prosi o uwzględnienie tego faktu przy składaniu Oferty.

# WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem osobowym, tj.:

W celu potwierdzenia spełnienia warunku wykonawca winien wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które skieruje do realizacji niniejszego zamówienia z następującymi kwalifikacjami i doświadczeniem:

*Min. 1 native speakerem który musi:*

1. *pochodzić z kraju anglojęzycznego;*
2. *posiadać wykształcenie wyższe;*
3. *posiadać międzynarodowe certyfikaty lub dyplomy uprawniające do nauczania języka angielskiego, np. CELTA, DELTA, TEFL lub inne równoważne;*
4. *posiadać minimum 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z języka angielskiego.*

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach,   
o których mowa w pkt 6 Ogłoszenia.

**6. WYRAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą:

1. **Wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych   
   za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia   
   i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego *(wg załącznika nr 2 do Ogłoszenia).*

**7. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WNOSZENIA OFERTY WSPÓLNEJ PRZEZ DWÓCH LUB WIĘCEJ WYKONAWCÓW**

W przypadku składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (Wykonawców ubiegających się wspólnie   
o udzielenie zamówienia np. konsorcja, spółki cywilne) oferta spełniać musi następujące wymagania:

1. W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być sporządzone tak jak zapisano   
   w pkt 11 ppkt 9) lit. c) Ogłoszenia.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
3. W odniesieniu do oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać łącznie.
4. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.

**8. POZOSTAŁE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIE WYMIENIONE W PKT 6 i 7**

1. **Wypełniony** formularz ofertowy (na/*wg załączonego wzoru druku –* ***zał. nr 1 do Ogłoszenia***);
2. **Pełnomocnictwo –** w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy.

**9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI,   
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

* 1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.
  2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę winny być kierowane   
     na adres ***e-mail: zampubl@pb.edu.pl.***
  3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
  4. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem drogi elektronicznej nie dotyczy: oferty, pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6 Ogłoszenia.
  5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający ma prawo udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
  6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
  7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej Ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
  8. **Uprawnieni do kontaktów z Wykonawcami:**
* Andrzej Mierzyński (sprawy formalno-prawne)

**10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1) Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

# 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca zaoferuje przedmiot zamówienia zgodny z pkt 3 Ogłoszenia.
2. Oferta zostanie sporządzona w języku polskim, zgodnie z treścią Formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia. *Formularz ofertowy* zostanie podpisany przez osobę/y/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Cena ofertowa brutto przedstawiona przez Wykonawcę musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz będzie ceną ofertową z uwzględnieniem należnego podatku VAT według stawki obowiązującej Wykonawcę, zgodnej z aktualnym stanem prawnym na dzień wyznaczony na złożenie ofert. Przedmiotowe szkolenie w całości będzie finansowane ze środków publicznychoraz ma charakter kształcenia zawodowego. Zamawiającemu przysługuje z tego tytułu zwolnienia z VAT, dlatego prosi o uwzględnienie tego faktu przy składaniu Oferty.
4. Każda zapisana strona oferty, załączonych dokumentów i oświadczeń powinna być ponumerowana kolejnymi numerami, a wszystkie kartki powinny być spięte, zszyte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
5. Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę.**
6. Wszelkie zmiany, skreślenia i poprawki w ofercie powinny być parafowane przez Wykonawcę.
7. Koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
8. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczętowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu Wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
   1. osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli   
      w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy, np. osobę(y) wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym);
   2. pełnomocnika lub pełnomocników Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w lit. a). W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upełnomocnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo   
      w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania   
      i wskazywać osobę pełnomocnika;
   3. pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W dokumencie pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) należy wskazać podmiot, który będzie reprezentował pozostałych oraz wszystkie pozostałe podmioty, które wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo powinny podpisać osoby/podmioty, które udzielają pełnomocnictwa.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem należy sporządzić w sposób umożliwiający identyfikację podpisu   
    (np. podpis wraz z pieczątką imienną lub czytelnie imię i nazwisko).
11. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na piśmie   
    wg załączonych do Ogłoszenia wzorów druków oraz zawierać pozostałe dokumenty wskazane w Ogłoszeniu.
12. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowana, oznaczenia lub zamknięcia opakowania/koperty.
13. Ofertę wraz z jej załącznikami oraz oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć w miejscu wskazanym   
    w Ogłoszeniu, w zamkniętym opakowaniu / kopercie/, w sposób zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
14. Koperta/opakowanie z ofertą/ ma posiadać następujące oznaczenie:

|  |
| --- |
| **Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, 15-333 Białystok ul. Zwierzyniecka 6, pok. 4,**  z dopiskiem: **Oferta na:**  ***„Świadczenie usługi edukacyjnej poprzez przeprowadzenie kursu języka angielskiego z native speakerem dla kadry zarządzającej Uczelni w ramach projektu ,,PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” 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” - DO-120.262.122.2019***  **Nie otwierać przed dniem: 11.10.2019 r. godz. 09:00**  Na kopercie/opakowaniu należy podać: nazwę i adres siedziby Wykonawcy oraz numer telefonu |

1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić ofertę (poprawić, uzupełnić). Zmiana ta może nastąpić tylko poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej, według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta, w kopercie/opakowaniu posiadającym dodatkowy dopisek: „Zmiana” (oprócz oznakowania jak   
   w ppkt 14). Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.
2. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (wraz z dołączonym aktualnym odpisem z właściwego rejestru Wykonawcy). Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę, bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę – za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503)" i dołączone do oferty, trwale i oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca musi wykazać /udokumentować, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Przez wykazanie /udokumentowanie Zamawiający rozumie gdy Wykonawca udowodni/oświadczy, że zastrzeżone informacje są nieujawnione do wiadomości publicznej oraz wykaże/udokumentuje jakie podjął działania celem zachowania ich poufności. **Sam fakt zabezpieczenia informacji poprzez włożenie ich do koperty i opatrzone klauzulą TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA nie jest wystarczające do wykazania działania jakie Wykonawca podjął w celu zachowania poufności.** Zamawiający zweryfikuje skuteczność zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa. W przypadku stwierdzenia, że nie było dopuszczalne zastrzeżenie tajemnicy określonych informacji Zamawiający ujawni te informacje. Jeżeli Zamawiający będzie miał wątpliwości jak zakwalifikować określone informacje, zażąda od Wykonawcy wyjaśnień na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

# 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce oraz termin składania ofert: Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, ul. Zwierzyniecka 6, pok. 4, 15-333 Białystok: **11.10.2019 r. godz. 08:30**
2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert: Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, ul. Zwierzyniecka 6, pok. 4, 15-333 Białystok: **11.10.2019 r. godz. 09:00**

# OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Podstawą ustalenia ceny oferty zamówienia jest cały zakres i warunki realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w pkt 3 Ogłoszenia, zgodnie ze sposobem określonym w *Formularzu ofertowym* stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia przy uwzględnieniu warunków i obowiązków umownych określonych we *Wzorze umowy*.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie miało charakter ryczałtowy i nie może ulec podwyższeniu.
3. **Wykonawcy obliczając cenę ofertową zobowiązani są uwzględnić wszystkie znane wykonawcom w dniu składnia ofert zmiany przepisów prawa, które mogą mieć wpływ na wysokość kosztów wykonania zamówienia. W szczególności wykonawcy zobowiązani są uwzględnić zmiany w zakresie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wprowadzenia minimalnej stawki godzinowej z tytułu realizacji umowy zlecenia.**
4. Przedmiotowe szkolenie w całości będzie finansowane ze środków publicznychoraz ma charakter kształcenia zawodowego, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zamawiającemu przysługuje z tego tytułu zwolnienia z VAT, dlatego prosi o uwzględnienie tego faktu przy składaniu Oferty.

# OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

* **Cena ofertowa brutto – 70 pkt.**
* **Doświadczenie native speakera – 30 pkt.**

1. Ocena ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

Oferta może uzyskać max. 100 pkt.

**PC** - liczbę punktów za kryterium „cena”,

**PDL**- liczbę punktów za kryterium „doświadczenie native speakera”.

* w zakresie kryterium ***cena ofertowa brutto*** każdej z ocenianych ofert zostanie przypisana następująca liczba punktów wg wzoru:

Cena brutto NAJNIŻSZEJ Z NIEODRZUCONYCH OFERT

**Pc** = -------------------------------------------------------- x 70 pkt

Cena brutto OCENIANEJ OFERTY

* w zakresie kryterium ***doświadczenie native speakera*** każdej z ocenianych ofert zostanie przypisana następująca liczba punktów:

Liczba zrealizowanych przez native speakera kursów języka angielskiego w ciągu ostatnich 2 lat – za każdy przeprowadzony kurs można otrzymać 2 punkty. Do zdobycia maksymalnie 30 punktów.

Każdy punktowany kurs musi obejmować co najmniej 5 osób. Czas trwania kursu to minimum 6 miesięcy lub minimum 60 godzin zajęciowych (min. 45-minutowych).

W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego prowadzącego, punkty za doświadczenie będą liczone na podstawie średniej.

W przypadku wątpliwości do treści złożonego wraz ofertą wykazu osób (np. prawdziwości danych w nim zawartych), Zamawiający ma prawo żądania kopii dokumentów potwierdzających zrealizowanie tych usług (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów.
2. W przypadku kiedy ilość uzyskanych punktów przez dwie lub więcej ofert będzie taka sama, Zamawiający dokona wyboru oferty i uzna za najkorzystniejszą – ofertę z najniższą ceną.
3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. O wyniku postępowania (wyborze oferty) Zamawiający powiadomi niezwłocznie na piśmie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

# 15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego Oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu   
   i terminie zawarcia umowy.
2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może zadać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
3. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy, uznaje się za odstąpienie od jej zawarcia i upoważnia Zamawiającego do wyboru kolejnej oferty   
   w rankingu jako najkorzystniejszej.
4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, s.c.), Zamawiający może zwrócić się o przedłożenie umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

# 17. WZÓR UMOWY

Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej   
z załączonym wzorem, stanowiącym integralną część Ogłoszenia (***Załącznik nr 4 do Ogłoszenia***).

# 18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej.

# 19. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

# 20. PODWYKONAWCY

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (*na druku Formularza oferty – Zał. nr 1 do Ogłoszenia*), z zastrzeżeniem, iż brak oświadczenia w tym zakresie będzie równoważne z samodzielnym wykonaniem zamówienia przez Wykonawcę.

# 21. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności jeżeli:

* + 1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
    2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
    3. Jeżeli postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
    4. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji lub unieważnienia Zamówienia bez podania przyczyny przed terminem składania ofert.

# 22. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE

1. Rozliczenia w walutach obcych.
2. Zaliczek dla wykonawców
3. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

# LISTA ZAŁĄCZNIKÓW (ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ OGŁOSZENIA):

1. Formularz ofertowy – *Załącznik nr 1*
2. Wykaz osób – *Załącznik nr 2*
3. Klauzula informacyjna RODO *- Załącznik nr 3*
4. Wzór umowy – *Załącznik nr 4*

………………………………

**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**

(Pieczęć Wykonawcy)

*Zamawiający:*

# *Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok*

### 

### FORMULARZ OFERTOWY

|  |  |
| --- | --- |
| **My niżej podpisani:** | ..............................................................................................................................................  *(imiona i nazwiska osób, których uprawnienie do podpisywania oferty i podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy wynika z dokumentów rejestrowych lub pełnomocnictw)* |
| **Działający w imieniu  i na rzecz:** | ..............................................................................................................................................  *(należy podać pełną nazwę Wykonawcy)* |
| **Adres siedziby:** | .............................................................................................................................................. |
| **Prowadzącego działalność na podstawie wpisu do:** | Krajowego Rejestru Sądowego/(CEIDG)\* |
| **Prowadzonego przez:** | ..............................................................................................., Nr........................................  *(podać oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki oraz numer  pod którym spółka jest wpisana do rejestru ( w przypadku wpisu w KRS)* |
| **Pozostałe dane:** | Regon: ......................................  NIP: ..........................................  Kapitał zakładowy: .........................................................  Nr tel.: (….) .......................................  Nr faksu:(….) ....................................  E-mail: ............................................... |
| **Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów  z Zamawiającym:** | ............................................................, tel. (….) .................................. |
| **Dane pozostałych podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie:** | *…………………………………………………………………………………………………………*  *(podać nazwy i adresy wszystkich pozostałych Wykonawców w przypadku składania oferty przez dwa lub więcej podmioty)* |

Przystępując do postępowania na:

***„Świadczenie usługi edukacyjnej poprzez przeprowadzenie kursu języka angielskiego z native speakerem dla kadry zarządzającej Uczelni w ramach projektu ,,PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” 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”***

składamy ofertę za cenę:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | Przewidywana ilość godzin dydaktycznych  (1 godzina dydaktyczna = 45 min.) | Cena jednostkowa brutto za jedną godzinę dydaktyczną  (PLN) 1) | Razem brutto  (kol. B x kol. C)  (PLN) 1) |
| A | B | C | D |
| Świadczenie usługi edukacyjnej poprzez przeprowadzenie kursu języka angielskiego z native speakerem dla kadry zarządzającej Uczelni | **1470** |  |  |

*CENA umowna uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w niniejszym Ogłoszeniu 1)*

**Z terminami realizacji: zgodnie z pkt 4.1 Ogłoszenia o zamówieniu**.

**Z terminem płatności: zgodnie z pkt 4.3 Ogłoszenia o zamówieniu**.

**Składając ofertę oświadczamy, że:**

* wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO 2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\* 3),
* uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia w oferowanym terminie oraz nie wnosimy do Ogłoszenia żadnych zastrzeżeń i akceptujemy warunki realizacji zamówienia zawarte we wzorze umowy;
* zamówienie wykonamy sami oraz/lub wykonanie części zamówienia jak niżej powierzymy podwykonawcom:\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Część zamówienia,  której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom** | **Nazwa (firma) podwykonawcy,**  **któremu Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w Ogłoszeniu, tj. przez okres **30 dni** od dnia otwarcia ofert;

**W przypadku wyboru złożonej przez nas oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązujemy się:**

* zawarcia pisemnej umowy o treści przedstawionej w załączonym do Ogłoszenia wzorze umowy, w terminie   
  i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach od strony nr 1 do strony nr ……

Wszystkie dokumenty i oświadczenia załączone do niniejszej oferty stanowią jej integralną część.

Miejscowość: …………………… , dn. ………………………

*………..……………….………………………………*

*podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentowania Wykonawcy*

*1)*

*Przedmiotowe szkolenie w całości będzie finansowane ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zamawiającemu przysługuje z tego tytułu zwolnienia z VAT, dlatego prosi o uwzględnienie tego faktu przy składaniu Oferty.*

*2)*

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

*3)*

*W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa* ***(usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).***

**Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**

(Pieczęć Wykonawcy)

*Zamawiający:*

# *Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok*

**WYKAZ PRZEPROWADZONYCH PRZEZ PROWADZĄCEGO KURSÓW JĘZYKA ANGIELSKIEGO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko native speakera** | **Kwalifikacje  i doświadczenie**  *(pkt 5 Ogłoszenia  o zamówieniu)* | **Liczba kursów** | **Okres wykonywania usługi**  *(miesiące, rok)* | **Liczba uczestników** | **Podmiot dla którego przeprowadzono kurs** | **Liczba godzin** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Oświadczam, że informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Miejscowość: …………………… , dn. ………………………

*………..……………….………………………………*

*podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentowania Wykonawcy*

**Załącznik nr 3 do Ogłoszenia**

**KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119   
z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Politechnika Białostocka informuje o obowiązujących zasadach związanych   
z przetwarzaniem danych osobowych:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok**;
2. w celu skontaktowania się z Politechniką Białostocką, osoba, której dane osobowe są przetwarzane może napisać   
   e-mail do Inspektora Ochrony Danych, na adres: iod@pb.edu.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
4. związanym z postępowaniem o udzieleniezamówienia publicznego na: ***„Świadczenie usługi edukacyjnej poprzez przeprowadzenie kursu języka angielskiego z native speakerem dla kadry zarządzającej Uczelni w ramach projektu ,,PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” 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”,*** prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy *Prawo zamówień publicznych.*;
5. archiwizacji na podstawie ustawy z dnia 29 styczna 2018 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986   
   z późn. zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Nr 748 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 15 grudnia 2017 roku   
   w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Uczelnianego i Centrum Historii Politechniki Białostockiej w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2018 poz. 650 ze zm.) oraz innych aktów prawnych regulujących te kwestie - art. 6 ust. 1 lit. c RODO”;
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celów, w szczególności zgodnie   
   z ustawą Pzp, ustawą o państwowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Politechnice Białostockiej;
8. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
10. Pani/Pana dane osobowe zostaną przekazane poza teren Polski, tylko w sytuacji, gdy taki obowiązek wynikać będzie   
    z przepisów prawa;
11. posiada Pani/Pan:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **1)**;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych   
  z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **2)**;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

Jednocześnie Politechnika Białostocka informuje, iż Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych nalezą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał (chyba, że dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca winien w imieniu i na rzecz Administratora wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu (administratorowi danych osobowych) i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń o których mowa w art. 14 ust.5 RODO.

1. ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*
2. ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*