

Warszawa, dnia 10.10.2018 r.

Dotyczy postępowania: p/297/DWP/2018

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA:**

### **„Aktualizacja wkładów merytorycznych do szkoleń e-learningowych”**

*Szacunkowa wartość zamówienia: poniżej 30 000 euro (zamówienie nieobjęte procedurą zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych).*

#### **1. WSTĘP**

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) jest zaangażowana w realizację krajowych i międzynarodowych przedsięwzięć finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, budżetu państwa oraz programów wieloletnich Komisji Europejskiej. Celem działania PARP jest wspieranie przedsiębiorczości poprzez realizację zadań mających na celu wykorzystanie innowacyjnych rozwiązań przez przedsiębiorców, rozwój zasobów ludzkich, ekspansję firm na rynki zagraniczne oraz rozwój regionalny.

Jednym z projektów realizowanych przez PARP jest portal „Akademia PARP”, na którym udostępniane są otwarte szkolenia e-learningowe, stanowiący jeden z instrumentów Centrum Rozwoju Małych i Średnich Przedsiębiorstw (MŚP) PARP. Portal znajduje się pod adresem [www.akademiaparp.gov.pl](http://www.akademiaparp.gov.pl)

Pierwsza edycja „Akademii PARP” była realizowana w latach 2004 – 2006. Druga, współfinansowana ze środków SPO RZL, była wdrażana w latach 2006-2008. Kolejna edycja „Akademii PARP”, składająca się z kilku odsłon, finansowana była od 2008 r. ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet II, Działanie 2.1, Poddziałanie 2.1.3. i trwała do 31 marca 2015 roku. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości nabyła autorskie prawa majątkowe do wytworzonych materiałów szkoleniowych na czas nieoznaczony, z uprawnieniem do wykonywania czynności zależnych prawa autorskiego. Obecnie kontynuowane jest utrzymanie projektu finansowanego z budżetu państwa.

Na podstawie zaktualizowanych w ramach przedmiotowego zamówienia wkładów merytorycznych do szkoleń e-learningowych, Zamawiający lub inny podmiot wskazany przez niego, przygotowuje szkolenia e-learningowe i inne materiały szkoleniowe do udostępnienia przede wszystkim w wyżej opisanym Portalu „Akademia PARP”. Zamawiający zastrzega, że szkolenia e-learningowe i inne materiały szkoleniowe, które zostaną przygotowane na podstawie opracowanych w ramach zamówienia wkładów merytorycznych, mogą być zamieszczane także na innych serwisach, portalach, stronach internetowych, kontaktach (np. Facebook, YouTube), itp. Zamawiającego i instytucji z nim współpracujących.

Definicje najważniejszych pojęć i skrótów używanych w dokumentach dotyczących niniejszego postępowania:

1. CR MŚP – Centrum Rozwoju Małych i Średnich Przedsiębiorstw PARP.
2. Inne materiały szkoleniowe – pigułki wiedzy, artykuły, case studies, itp. materiały zamieszczone na Portalu „Akademia PARP”.

3. Instytucje współpracujące – instytucje państwowe i organizacje współpracujące z Zamawiającym na podstawie odrębnych umów lub porozumień.
4. Pigułka wiedzy – atrakcyjny pod względem formy i treści, kilkudziesięciosekundowy materiał, zwięźle omawiający dane zagadnienie, którego wygląd płynnie dopasowuje się do rozdzielczości ekranu urządzenia podłączonego do Internetu, na którym jest on realizowany (komputera, laptopa, tabletu, smartfonu), bez względu na czas i miejsce jego realizacji.
5. Portal „Akademia PARP” – portal Zamawiającego, na którym udostępniane są szkolenia e-learningowe i inne treści, dostępny pod adresem [www.akademiaparp.gov.pl](http://www.akademiaparp.gov.pl), zwany dalej Portalem.
6. Posttest – test składający się z pytań sprawdzających wiedzę/umiejętności użytkownika po ukończeniu wszystkich lekcji znajdujących się w rozdziale, którego posttest dotyczy.
7. Pretest – test składający się z pytań sprawdzających wiedzę/umiejętności użytkownika przed uruchomieniem lekcji znajdującej się w rozdziale, którego pretest dotyczy.
8. Strony – Wykonawca i Zamawiający.
9. Szkolenie e-learningowe – szkolenie, którego wygląd płynnie dopasowuje się do rozdzielczości ekranu urządzenia podłączonego do Internetu, na którym jest ono realizowane (komputera, laptopa, tabletu, smartfonu, itp.), bez względu na czas i miejsce jego realizacji (zwane dalej e-szkoleniem).
10. Wykonawca – podmiot realizujący Zamówienie wybrany w drodze niniejszego postępowania ofertowego.
11. Zamawiający – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).

## **2. ZAMAWIAJĄCY**

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa  
REGON 017181095, NIP: 526-25-01-444

Osoba do kontaktów w sprawie ogłoszenia:  
Michał Kołodziej  
Biuro Zamówień Publicznych  
tel 22 432 83 01  
e-mail: [pzp@parp.gov.pl](mailto:pzp@parp.gov.pl)

## **3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest aktualizacja wkładów merytorycznych z następujących zagadnień:

1. Umiejętności interpersonalne,
2. Techniki sprzedaży,
3. Profesjonalny sekretariat,
4. Planowanie własnej kariery zawodowej,
5. Umiejętności kierownicze,
6. Umiejętności osobiste,
7. Komunikacja marketingowa i public relations,
8. Zarządzanie sprzedażą i relacjami z klientem,
9. Badanie rynku,
10. Negocjacje handlowe w MŚP,

na podstawie których Zamawiający lub inny podmiot wskazany przez niego, opracuje szkolenia e-learningowe i inne materiały szkoleniowe.

Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na części, zgodnie z tematami zagadnień wymienionymi wyżej. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na jedną lub więcej części spośród niżej wymienionych:

- Część I – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Umiejętności interpersonalne”;
- Część II – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Techniki sprzedaży”;
- Część III – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Profesjonalny sekretariat”;
- Część IV – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Planowanie własnej kariery zawodowej”;
- Część V – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Umiejętności kierownicze”;
- Część VI – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Umiejętności osobiste”;
- Część VII – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Komunikacja marketingowa i public relations”;
- Część VIII – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Zarządzanie sprzedażą i relacjami z klientem”;
- Część IX – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Badanie rynku”;
- Część X – aktualizacja wkładu merytorycznego z zagadnienia pt.: „Negocjacje handlowe w MŚP”.

Wszystkie wyżej wymienione Części zamówienia będą realizowane zgodnie z opisem w pkt. 7 Zaproszenia (tj. do każdej z wyżej wymienionej części zamówienia Wykonawca opracuje harmonogram, konspekt oraz wkład merytoryczny).

#### **4. OPIS ZAMÓWIENIA WG KODÓW CPV:**

80420000-4 – Usługi e-learning  
80521000-2 – Usługi opracowywania programów szkoleniowych  
80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe  
80400000-8 – Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne  
80500000-9 – Usługi szkoleniowe

#### **5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego przez Wykonawcę w Formularzu oferty (jedno z kryteriów oceny ofert), ale nie dłużej niż do **7 grudnia 2018 r.**

#### **6. ZADANIA WYKONAWCY DLA KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zadanie 1. Przygotowanie harmonogramu prac,  
Zadanie 2. Przygotowanie konspektu,  
Zadanie 3. Opracowanie wkładu merytorycznego,  
Zadanie 4. Przekazanie konspektu i wkładu merytorycznego.

## **7. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADAŃ WYKONAWCY W RAMACH ZAMÓWIENIA**

### 7.1 Opis zadań Wykonawcy

#### **7.1.1. Zadanie 1. Przygotowanie harmonogramu prac**

- 7.1.1.1. Wykonawca opracuje harmonogram prac i przedstawi go do akceptacji Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
- 7.1.1.2. Podczas opracowania harmonogramu Wykonawca uwzględni: zadania Wykonawcy, zadania Zamawiającego, terminy prac wyznaczone w zamówieniu, końcowy termin realizacji zamówienia oraz zasoby osobowe Zamawiającego i Wykonawcy.
- 7.1.1.3. Wykonawca dostarczy harmonogram w formacie .pdf. Plik .pdf zostanie utworzony bezpośrednio z programu, na którym Wykonawca przygotowuje harmonogram, w celu osiągnięcia responsywności pliku, tak aby Zamawiający mógł go otworzyć i nanosić poprawki na dowolnym urządzeniu z programem do edycji plików .pdf. Zamawiający dopuszcza przesłanie harmonogramu w innym formacie, jeżeli będzie dysponował programem umożliwiającym jego odczytanie i nanoszenie poprawek oraz wyrazi na to zgodę.
- 7.1.1.4. Zamawiający dokona oceny i akceptacji dostarczonego harmonogramu w terminie dwóch dni roboczych od daty otrzymania harmonogramu.

#### **7.1.2. Zadanie 2. Przygotowanie konspektu**

- 7.1.2.1. Zamawiający w terminie dwóch dni roboczych od daty podpisania umowy przekaze Wykonawcy dla każdej z Części zamówienia, scenariusze techniczne do zaktualizowania w formacie .doc lub .docx.
- 7.1.2.2. Wykonawca potraktuje przekazane przez Zamawiającego scenariusze techniczne jak wkłady merytoryczne, tj. do obowiązków Wykonawcy nie należy rozpisywanie wkładu merytorycznego na sceny czy ekrany, część WCAG, lektora.
- 7.1.2.3. Przykładowy scenariusz techniczny, który powstał w ramach poprzednich edycji „Akademii PARP” znajduje się w Załączniku nr 1 do Zaproszenia, natomiast podział na lekcje i liczba ekranów poszczególnych e-szkoleń została podana w Załączniku nr 2 do Zaproszenia.
- 7.1.2.4. Do każdej z Części zamówienia Wykonawca przygotowuje konspekt na podstawie przekazanych przez Zamawiającego do zaktualizowania odpowiednich (tj. zgodnie z tematem zagadnień) scenariuszy technicznych, zgodnie z szablonem, którego wzór znajduje się w Załączniku nr 3 do Zaproszenia. Konspekt zostanie przygotowany w oparciu o własne doświadczenie Wykonawcy wykazane w celu spełnienia wymogów udziału w postępowaniu (opisane w pkt. 8.1.1. Zaproszenia) oraz przy uwzględnieniu następujących warunków:
  - 7.1.2.4.1. Praktyczny (a nie teoretyczny) wymiar omawianych zagadnień;
  - 7.1.2.4.2. Aktualne trendy, stan technologiczny oraz prawny dotyczący omawianych zagadnień;
  - 7.1.2.4.3. Nadchodzące kierunki zmian w trendach, technologii i prawie, dotyczące omawianych zagadnień, o których informacja pojawiła się w okresie realizacji zamówienia;
  - 7.1.2.4.4. Działania realizowane w ramach CR MŚP w zakresie omawianych zagadnień;

- 7.1.2.4.5. Działalność innych instytucji rządowych w zakresie omawianych zagadnień;
- 7.1.2.4.6. Micro-learning – treść merytoryczna wkładu merytorycznego będzie: przedstawiona w sposób przejrzysty, tj. pokategoryzowana ze względu na specyfikę przedmiotu zagadnienia, z adekwatnym, krótkim tytułem; skrócona do niezbędnego minimum, bez błędów dotyczących przedmiotu zagadnienia oraz z zachowaniem całości wartości merytorycznej dla grupy docelowej;
- 7.1.2.4.7. Dostosowanie do grupy docelowej szkoleń e-learningowych – osoby dorosłe (szczegółowy opis grupy docelowej zawiera Załącznik nr 4 do Zaproszenia), w szczególności: użycie przykładów, które będą odwoływały się do życia zawodowego; użycie niestereotypowego przekazu w odniesieniu do płci, wieku i stopnia niepełnosprawności; wyjaśnianie niepolских, trudnych w odbiorze, zrozumiałych dla ograniczonego grona osób terminologii.
- 7.1.2.5. Wykonawca każdej z Części zamówienia prześle konspekty do akceptacji Zamawiającego, w formacie umożliwiającym ich otwarcie i edycję w programie MS Word i swobodne nanoszenie poprawek w trybie śledzenia zmian.

### **7.1.3. Zadanie 3. Opracowanie wkładów merytorycznych**

- 7.1.3.1. Na podstawie zaakceptowanego konspektu, Wykonawca opracuje wkład merytoryczny do zagadnień, o których mowa w pkt. 3, dla tej Części zamówienia, na którą złożył ofertę. Wkład merytoryczny zostanie opracowany przez Wykonawcę zgodnie z szablonem wkładu merytorycznego, który znajduje się w Załączniku nr 5 do Zaproszenia.
- 7.1.3.2. Podczas opracowywania wkładów merytorycznych Wykonawca uwzględni wytyczne opisane w pkt. 7.1.2.4. Zaproszenia.
- 7.1.3.3. Każdy z wkładów merytorycznych będzie zawierał opracowanie liczące od 90 000 do 120 000 znaków tekstu ze spacjami.
- 7.1.3.4. Każda z zastosowanych przez Wykonawcę ilustracji, infografik, wykresów, itp. zostanie przez Zamawiającego przeliczona na 600 znaków tekstu ze spacjami, z zastrzeżeniem, że ich użycie musi mieć uzasadnienie dydaktyczne. Zamawiający ma głos decydujący w sprawie zasadności użycia wyżej wymienionych materiałów.
- 7.1.3.5. Wykonawca opracuje pytania do pretestów i posttestów zgodne z celami szkolenia e-learningowego określonymi przez Wykonawcę.
- 7.1.3.6. Każdy z pretestów i posttestów musi składać się z puli 15-20 różnych pytań, sprawdzających wiedzę/umiejętności z danego rozdziału wkładu merytorycznego, jednakowych dla pretestu i posttestu. Pula musi obejmować pytania zróżnicowane zarówno pod względem treści (każde z pytań) jak i budowy (przynajmniej trzy różne rodzaje).
- 7.1.3.7. Wykonawca opracuje treść informacji zwrotnej dla użytkownika po zakończeniu przez niego pretestu/posttestu. Z informacji zwrotnej użytkownik dowie się, dlaczego udzielona przez niego odpowiedź jest błędna/prawidłowa, oraz w której lekcji/lekcjach znajduje się prawidłowa odpowiedź na zadane pytanie.
- 7.1.3.8. Wykonawca prześle wkład merytoryczny do akceptacji Zamawiającego w formacie umożliwiającym jego otwarcie i edycję w programie MS Word i swobodne nanoszenie poprawek w trybie śledzenia zmian.

### **7.1.4. Zadanie 4. Przekazanie konspektów i wkładów merytorycznych**

- 7.1.4.1. Zaakceptowany przez Zamawiającego konspekt i wkład merytoryczny Wykonawca dostarczy na płycie CD/DVD (lub w inny sposób uzgodniony z Zamawiającym),

w formacie umożliwiającym jego otwarcie i edycję w programie MS Word. Na jednej płycie CD/DVD (lub innym nośniku) może zostać zapisany konspekt i wkład merytoryczny przygotowany do jednej części zamówienia.

- 7.1.4.2. Materiały, o których mowa w pkt. 7.1.4.1., zostaną dostarczone przez Wykonawcę do siedziby i w godzinach pracy Zamawiającego.
- 7.1.4.3. Zamawiający zweryfikuje dostarczone materiały, o których mowa w pkt. 7.1.4.1. i wypełni dla każdej Części zamówienia Protokół odbioru końcowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Zaprośzenia.
- 7.1.4.4. Za datę realizacji każdej Części zamówienia przyjmuje się datę podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru końcowego bez uwag.

## 7.2 Sposób współpracy Zamawiającego i Wykonawcy:

- 7.2.1. Ilekroć w Zaprośzeniu jest mowa o wymianie korespondencji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przekazywaniu pomiędzy Stronami umowy wszelkich materiałów, uwag, uzyskiwaniu zgód i zatwierdzeń – rozumie się przez to korespondencję przesłaną drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej osoby/osób ustanowionych do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia po stronie Zamawiającego i Wykonawcy, wskazany w umowie, chyba że w Zaprośzeniu zostało to zostało określone inaczej.
- 7.2.2. Zamawiający ma prawo do dokonania oceny każdego z otrzymanych od Wykonawcy materiałów i zdecydowania o ich zatwierdzeniu lub zgłaszania uwag.
- 7.2.3. Zamawiający ma prawo do wielokrotnego zgłaszania uwag lub zastrzeżeń zarówno do treści jak i formy przekazywanych przez Wykonawcę materiałów, do czasu uzyskania ich satysfakcjonującej Zamawiającego wersji. Wszystkie uwagi, zastrzeżenia Zamawiającego a także każdorazowe składanie materiałów, powinno być dokumentowane w Protokole odbioru końcowego (Załącznik nr 6).
- 7.2.4. Jeśli nie jest to określone inaczej, sposób akceptacji przez Zamawiającego poszczególnych elementów zamówienia będzie przebiegał następująco:
  - 7.2.4.1. Wykonawca przedstawia materiał Zamawiającemu do akceptacji,
  - 7.2.4.2. Zamawiający przyjmuje przedstawiony materiał albo zgłasza Wykonawcy uwagi w terminie określonym w harmonogramie prac,
  - 7.2.4.3. Wykonawca niezwłocznie uwzględnia uwagi Zamawiającego, nie później jednak niż w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub w harmonogramie prac.
- 7.2.5. Brak akceptacji przez Zamawiającego jakiegokolwiek element materiału będzie stanowić podstawę do nieodebrania przez Zamawiającego całości lub części zamówienia. Zmiany terminów przewidziane na realizację poszczególnych zadań przez Wykonawcę wskazane w harmonogramie, w tym powstałe wskutek braku akceptacji przez Zamawiającego części dostarczonych materiałów, nie mogą powodować przekroczenia terminu realizacji zamówienia określonego w §2 pkt 1 umowy. Za przekroczenie terminu realizacji zamówienia Zamawiający naliczy Wykonawcy kary, o których mowa w umowie.

## 8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### 8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 8.1.1. wykażą, że dysponują co najmniej jedną osobą (Autorem wkładu merytorycznego) zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą odpowiednią wiedzę i doświadczenie, tj. osobą,

która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu zaproszenia do złożenia oferty wykonała należycie co najmniej 5 usług/szkoleń, gdzie wartość każdej z usługi/szkolenia wynosiła co najmniej 3 000 zł brutto (*a w przypadku, gdy wartość umowy została określona w walucie innej niż złoty przeliczenie nastąpi wg średniego kursu złotego ogłoszonego przez Prezesa NBP i obowiązującego w dniu podpisania umowy na realizację usługi*), a przedmiotem usługi było prowadzenie szkoleń w oparciu o opracowane przez siebie (autorskie) materiały merytoryczne, z tematu/ów będących przedmiotem danej Części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę. Zamawiający przyjmuje dla potrzeb niniejszego zamówienia, że w przypadku realizacji np. 5 szkoleń z danego tematu na podstawie jednego zlecenia/umowy, o ile cena za jednostkowe szkolenie wyniosła nie mniej niż 3000,00 zł brutto, Wykonawca ma prawo udokumentować wykonanie 5 usług.

W przypadku złożenia oferty na więcej niż jedną Część, warunek należy spełnić dla każdej Części osobno;

- 8.1.2. korzystają z pełni praw publicznych;
- 8.1.3. mają pełną zdolność do czynności prawnych;
- 8.1.4. nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8.1.5. nie pozostają w stosunku pracy z PARP;
- 8.1.6. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym;
- 8.1.7. w stosunku do których nie otwarto likwidacji, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U z 2017 poz. 1508 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 ze zm.).

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

9.1 Zaleca się przygotowanie oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Zaproszenia (w przeciwnym przypadku, oferta musi zawierać wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego), która powinna zawierać:

- 9.1.1. Zestawienie cenowe.
- 9.1.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia pn. „Opracowanie wkładów merytorycznych do szkoleń e-learningowych” dla danej Części, wraz z informacją nt. kwalifikacji i doświadczenia Autora wkładu merytorycznego, w tym wykaz wykonanych przez Autora wkładu merytorycznego pięciu usług/szkoleń w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 8.1.1., z podaniem przedmiotu usługi/szkolenia (w tym opisu lub załączeniem programu/konspektu szkolenia), dat wykonania, wartości brutto usługi i podmiotów,

na rzecz których usługi zostały wykonane;

- 9.1.3. (dot. kryterium „Doświadczenie Autora wkładu merytorycznego”) Wykaz wykonanych przez Autora wkładu merytorycznego usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia Kryterium Doświadczenie opisanego w pkt. 10.2.2., z podaniem ich przedmiotu (w tym opisu lub załączeniem programu/konspektu szkolenia), dat wykonania, wartości brutto usługi i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane. W przypadku składania przez Wykonawcę oferty na więcej niż jedną Część zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia przedmiotowego wykazu do każdej Części odrębnie.
- 9.1.4. (dot. kryterium „Czas realizacji zamówienia”) Oświadczenie o terminie wykonania zamówienia.

9.2 Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **18.10.2018 r., do godz. 14:00:**

- 9.2.1. drogą elektroniczną na adres: pzp@parp.gov.pl – skan podpisanej przez Wykonawcę oferty. W tytule maila proszę wpisać nazwę lub nr postępowania, lub
- 9.2.2. w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie z adnotacją „Aktualizacja wkładów merytorycznych\_ p/297/DWP/2018”, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Buro Zamówień Publicznych, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa, w terminie wskazanym wyżej. Kancelaria PARP czynna jest w godzinach 8.30 – 16.30.

Oferta złożona po terminie (liczy się data wpływu oferty) zostanie odrzucona.

## 10. OCENA OFERT

- 10.1 Ocenie poddane zostaną tylko te oferty, które zawierać będą wszystkie elementy określone w pkt 9.1.
- 10.2 W ramach każdej części Zamawiający dokona oceny ofert, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów w danym kryterium
Cena	40
Doświadczenie Autora wkładu merytorycznego	30
Czas realizacji zamówienia	30
SUMA	100

- 10.2.1 W kryterium „Cena” oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio według wzoru:

$$\text{Liczba punktów dla oferty ocenianej} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 40$$

Ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10.2.2 W kryterium „**Doświadczenie Autora wkładu merytorycznego**” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Za każdą z wymienionych w *Wykazie wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia Kryterium Doświadczenie Autora wkładu merytorycznego opisanego w pkt. 10.2.2* usług, ponad te wykazane na spełnienie wymagania opisanego w pkt. 8.1.1., osoba wskazana jako Autor wkładu merytorycznego otrzyma 5 lub 10 pkt, jednak nie więcej niż 30:

- 5 pkt. za każdą z usług polegającą na przygotowaniu wkładu merytorycznego do e-szkoleń przez osobę wskazaną jako autor wkładu merytorycznego.
- 10 pkt. za każdą z usług polegającą na przygotowaniu wkładu merytorycznego do e-szkoleń przez osobę wskazaną jako autor wkładu merytorycznego z tematów będących przedmiotem danej Części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę.

Usługi, które Wykonawca wykaże na spełnienie kryterium musiały być wykonane należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu zaproszenia do złożenia oferty; wartość usługi wynosiła co najmniej 3 000,00 zł brutto (a w przypadku, gdy wartość umowy została określona w walucie innej niż złoty przeliczenie nastąpi wg średniego kursu złotego ogłoszonego przez Prezesa NBP i obowiązującego w dniu podpisania umowy na realizację usługi).

Zamawiający dopuszcza przygotowanie wkładu merytorycznego jednej lub kilku Części przez kilku Autorów (Współautorów), z zastrzeżeniem, że w trakcie oceny kryterium „Doświadczenie Autora wkładu merytorycznego” oceniane być może doświadczenie tylko jednej osoby (głównego Autora). W przypadku wykazania w Wykazie, do jednej Części, doświadczenia kilku Autorów, nie będzie ono sumowane.

10.2.3 W kryterium „**Czas realizacji zamówienia**” oferta zostanie oceniona w następujący sposób:

- za zadeklarowanie realizacji zamówienia w terminie do 16.11.2018 r. Wykonawca otrzyma 30 pkt;
- za zadeklarowanie realizacji zamówienia w terminie do 23.11.2018 r. Wykonawca otrzyma 20 pkt;
- za zadeklarowanie realizacji zamówienia w terminie do 30.11.2018 r. Wykonawca otrzyma 10 pkt.

Ocena kryterium ma charakter 0/1 i dokonana będzie na podstawie treści pkt. 2 Formularza oferty.

W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje realizację zamówienia w terminie do 07.12.2018 r. (najdłuższy dopuszczalny przez Zamawiającego termin), oferta otrzyma 0 pkt.

10.3 Za najkorzystniejszą, dla każdej Części, zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne, która uzyska najwyższą liczbę punktów, zsumowanych we wszystkich kryteriach.

10.4 W przypadku braku możliwości dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymało w procesie oceny taki sam bilans punktów, Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę z niższą ceną.

## **11. DODATKOWE INFORMACJE**

- 10.1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub zmiany Zaprośzenia do złożenia ofert bez podana przyczyny. Jednocześnie informuje, iż zgodnie z obowiązującym prawem niniejsze Zaprośzenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.2 Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewybrania Wykonawcy w ramach prowadzonego postępowania. W związku z powyższym Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie w stosunku do Zamawiającego o zawarcie umowy. Powyższe dotyczy również sytuacji, w której cena oferty najkorzystniejszej będzie przekraczała kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie będzie mógł jej zwiększyć do kwoty oferty najkorzystniejszej.
- 10.3 Treść umowy zostanie dostosowana pod względem liczby i zakresu tematów, które Wykonawca będzie opracowywał.
- 10.4 Treść niniejszego zaproszenia nie podlega negocjacom.

### Załączniki:

1. Przykładowy scenariusz techniczny e-szkolenia
2. Podział na lekcje i liczba ekranów poszczególnych e-szkoleń
3. Szablon konspektu
4. Grupa docelowa
5. Szablon wkładu merytorycznego
6. Protokół odbioru końcowego
7. Formularz ofertowy
8. Wzór umowy