

OSU-VI.2610.3.3.2018

Lublin, dnia 10.09.2018 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia **na usługę informatyczną polegającą na digitalizacji wkładu merytorycznego** z zakresu elementów metodyki prowadzenia postępowań dotyczących przestępstw gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw podatkowych, skierowanego do prokuratorów, asesorów prokuratury i asystentów prokuratora, **do formy modułów e-learning.**

Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.). Jest to postępowanie, którego wartość nie przekracza, wyrażonej w złotych, równowartości kwoty 30 000 euro. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Rozdziale 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Zapobieganie i zwalczanie przestępczości podatkowej”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.*

### I. DANE OGÓLNE

#### I.1. Osoba do kontaktu po stronie Zamawiającego:

Marta Cimek

#### I.2. Data i miejsce opublikowania Zapytania ofertowego:

Zapytanie ofertowe upubliczniono w dniu 10.09.2018 r. na stronie internetowej Zamawiającego: [www.kssip.gov.pl](http://www.kssip.gov.pl) oraz w Bazie Konkurencyjności: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).

#### I.3. Zasady komunikowania się z Zamawiającym:



- I.3.1 Wykonawcy, do upływu terminu składania ofert, mogą wnioskować o wyjaśnienia lub uszczegółowienia, dotyczące treści Zapytania ofertowego:
- na adres mailowy: [m.cimek@kssip.gov.pl](mailto:m.cimek@kssip.gov.pl),
- Zamawiający opublikuje na stronach internetowych, na których zamieszczono Zapytanie ofertowe wyniki z przeprowadzonego postępowania.
- I.3.2 Zamawiający informuje, że w uzasadnionych przypadkach może zmienić treść Zapytania ofertowego. Informację o zmianie Zamawiający opublikuje na stronach internetowych, na których zamieszczono Zapytanie ofertowe. Jeżeli zmiana będzie wymagała przedłużenia terminu składania ofert, Zamawiający przedłuży ten termin.
- I.3.3 Zaleca się bieżącą weryfikację stron internetowych, na których zamieszczono Zapytanie ofertowe przez cały okres terminu składania ofert, celem uwzględnienia zamieszczonych wyjaśnień lub modyfikacji treści Zapytania przy sporządzaniu oferty.

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### II.1. Opis Przedmiotu Zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa informatyczna polegająca na digitalizacji wkładu merytorycznego z zakresu elementów metodyki prowadzenia postępowań dotyczących przestępstw gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw podatkowych, skierowanego do prokuratorów, asesorów prokuratury i asystentów prokuratora, do formy modułów e-learning.

Wkład merytoryczny do szkolenia e-learningowego, z zakresu elementów metodyki prowadzenia postępowań dotyczących przestępstw gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw podatkowych, skierowany do prokuratorów, asesorów prokuratury i asystentów prokuratora, zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego **w dniu podpisania umowy**, na który składa się opracowanie liczące od 150 do 170 stron (format A4), każda strona nie mniej niż 1500 znaków tekstu znormalizowanego (w formacie A4 przy wykorzystaniu marginesów 2,5 cm, interlinii 1,5 oraz czcionki do oznaczenia tytułu opracowania Verdana – 16 pt., wyróżnień – Verdana – 14 pt. i do tekstu głównego – Verdana – 12 pt.) zawierającego treść merytoryczną, w tym spis zagadnień, określenie celów ogólnych i celów szczegółowych lekcji, treść każdego modułu, pre-testu i post-testu, kazusy do rozwiązania w trakcie szkolenia, słownik omawianych pojęć, listę materiałów źródłowych.

### Zakres prac związany z wykonaniem zamówienia obejmuje:

1. *Opracowanie koncepcji realizacji szkolenia e-learningowego – w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* – Wykonawca dokona opracowania koncepcji realizacji szkolenia w taki sposób, aby przekazane treści umożliwiały późniejsze





zastosowanie nabytej wiedzy w praktyce. Zostaną przedstawione sposoby prezentacji materiału, sposoby aktywizacji uczestników, tak aby szkolenie było jak najbardziej interesujące i zarazem wymagające czynnego uczestnictwa. Opracowana koncepcja realizacji szkolenia będzie podlegała ocenie i akceptacji Zamawiającego.

2. **Opracowanie struktury materiału merytorycznego – w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy** - Wykonawca dokona podziału wkładu merytorycznego na rozdziały, podrozdziały, pojedyncze ekrany. Struktura powinna być czytelna, przejrzysta, logiczna, a treść merytoryczna podzielona na bloki tematyczne w sposób logiczny i uzasadniony dydaktycznie. Uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość swobodnego poruszania się w obszarze szkolenia oraz mieć możliwość identyfikacji aktualnego położenia. Opracowana struktura materiału merytorycznego będzie podlegała ocenie i akceptacji Zamawiającego.
3. **Opracowanie scenariusza szkolenia e-learningowego - w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy** - na podstawie przekazanych przez Zamawiającego materiałów merytorycznych, stanowiących wkład merytoryczny dla szkolenia. Scenariusz będzie przygotowany w postaci edytowalnego dokumentu w formacie Microsoft Word (docx.) lub równoważnym. W scenariuszu szczegółowo powinien zostać opisany każdy pojedynczy ekran szkolenia – zarówno jego zawartość merytoryczna, propozycja przedstawienia graficznego (elementy graficzne znajdujące się na ekranie szkolenia) oraz wszelkie interakcje, jakie się na ekranie pojawiają, z uwzględnieniem elementów z treścią dodatkową (okienek, linków, załączników, itd.). Na etapie przygotowywania scenariusza wymagana jest również redakcja tekstów w formie przystępnej dla uczestników szkolenia. Opracowana koncepcja scenariusza szkolenia będzie podlegała ocenie i akceptacji Zamawiającego.
4. **Opracowanie graficzne szkolenia e-learningowego- w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy** - w szczególności:
  - a) Zaprojektowanie szablonu szkolenia w dwóch wersjach – każda z wersji prezentować będzie odmienną formę przedstawienia graficznego szkolenia. Projekty będą różnić się elementami konstrukcji graficznej, w których ustala się wygląd (kolorystykę, elementy dekoracyjne, krój czcionki) i rozmieszczenie elementów (treści) na stronie. Modyfikacja szablonu szkolenia nie może implikować ingerencji w treści poszczególnych ekranów. Nie dopuszcza się przedstawienia do weryfikacji dwóch wersji szablonu różniących się jedynie kolorem.
  - b) Przygotowanie graficzne i informatyczne komponentów multimedialnych i poszczególnych ekranów szkolenia – dopasowanych graficznie do szablonu szkolenia. Grafiki wykorzystane w szkoleniu mogą być w postaci zdjęć lub rysunków – co zostanie uzgodnione z Zamawiającym na etapie weryfikacji scenariusza i prototypu. Grafiki powinny być adekwatne do tematyki, przygotowane w sposób profesjonalny.
  - c) Szkolenie powinno zawierać informację o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu



Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz nazwę projektu ze środków, którego jest realizowane. Ponadto powinno zostać oznaczone logami Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury oraz logotypami Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020. Wytyczne te dostępne są na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>

5. *Przygotowanie prototypu* - w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy tj. minimum 5 - do maksymalnie 10 ekranów szkolenia, w wybranym przez Zamawiającego szablonie szkolenia oraz z wybraną formą przedstawienia grafik. Ekran prototypu mają być kompletne pod względem merytorycznym, funkcjonalnym, dydaktycznym, graficznym, technicznym. Prototyp powinien przedstawiać działanie ekranów różnego typu, tj. ekrany informacyjne proste, ekrany informacyjne złożone, ekrany ćwiczeniowe, ekran z symulacją, ekran egzaminacyjny. Prototyp szkolenia zostanie przygotowany w formacie SCORM 1.2 do umieszczenia na platformie e-learningowej (Zamawiający dysponuje platformą DOKEOS w wersji 1.8.4).
6. *Opracowanie i wykonanie kompletnych ekranów szkolenia* - według wcześniej zaakceptowanego przez Zamawiającego scenariusza.
7. *Przełożenie na ekrany egzaminacyjne pre- i posttestów* składających się z 5 do 10 pytań typu „pojedynczy wybór” wraz z podaniem prawidłowej odpowiedzi oraz obliczeniem wyników testów.
8. *Przygotowanie do szkolenia „słownika”,* który będzie zawierał od 3 do 5 pojęć do każdej z lekcji wkładu merytorycznego. Pojęcia, jakie będą zamieszczone w słowniku, zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego. Dostęp do słownika powinien być możliwy na trzy sposoby:
  - a) z każdego ekranu szkolenia po kliknięciu na przycisk „Słownik” – otwiera nowe okno z pojęciami i ich wyjaśnieniami;
  - b) po kliknięciu na pojęcie wyróżnione w tekście szkolenia – otwiera okno z hasłami i ich wyjaśnieniami - otwarte okno pokazuje wyjaśnienie pojęcia, które wybrał użytkownik szkolenia. Na jednym ekranie szkolenia nie powinny być wyróżnione dwa takie same pojęcia.
  - c) Słownik powinien zostać umieszczony także w postaci pliku .pdf, który Użytkownik będzie mógł pobrać, zapisać na własnym dysku i wydrukować do własnego użytku.
9. *Przygotowanie do szkolenia bazy „aktów prawnych i orzeczeń sądowych”* w tym m.in. ustaw, rozporządzeń, orzeczeń, wyroków itp. Dostęp do bazy aktów prawnych i orzeczeń sądowych powinien być możliwy na trzy sposoby:
  - a) z każdego ekranu szkolenia po kliknięciu na przycisk „Akty prawne i orzeczenia sądowe” – otwiera nowe okno z tekstem ustaw, orzeczeń itp.;
  - b) po kliknięciu na numer publikatora lub sygnaturę orzeczenia wyróżnione w tekście szkolenia – otwiera okno z aktem prawnym/ orzeczeniem sądowym



- otwarte okno pokazuje treść artykułu/orzeczenia sądowego, które wybrał użytkownik szkolenia. Na jednym ekranie szkolenia nie powinny być wyróżnione dwa takie same numery/ sygnatury;

- c) Baza aktów prawnych i orzeczeń sądowych powinna zostać umieszczona także w postaci pliku .pdf, który Użytkownik będzie mógł pobrać, zapisać na własnym dysku i wydrukować do własnego użytku.

**10. Stworzenie przejrzystej nawigacji dla każdego modułu.**

**11. Przygotowanie modułów szkolenia e-learningowego do zaimplementowania na platformie e-learningowej.**

**12. Modyfikacja zdigitalizowanej zawartości merytorycznej na wniosek Zamawiającego oraz pomoc techniczna – do 31.01.2019 r.**

## **WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA SZKOLENIA E - LEARNINGOWEGO**

1. Szkolenie powinno zostać przygotowane w standardzie umożliwiającym jego poprawne działanie zarówno na komputerach stacjonarnych, przenośnych oraz na urządzeniach mobilnych.
2. Ze względu na specyfikę platformy e-learningowej szkolenie powinno zostać przygotowane w standardzie umożliwiającym wywołanie jego treści i jego poprawne działanie w osobnym oknie. Jednocześnie szkolenie powinno zostać przygotowane w standardzie umożliwiającym komunikację szkolenia z zasobami platformy e-learningowej w oparciu o JavaScript. Zamawiający dysponuje platformą DOKEOS w wersji 1.8.4.
3. Liczba ekranów musi odpowiadać objętości materiału szkoleniowego, w oparciu, o który będzie przygotowane szkolenie e-learningowe, nie może być mniejsza niż 300. Liczba ekranów może ulec zmniejszeniu, jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego, przy założeniu, że temat szkolenia został wyczerpany.
4. Wymaga się, by formy animacji i elementów graficznych wykorzystywane w szkoleniu e-learningowym były adekwatne do tematyki oraz grupy docelowej odbiorców szkolenia.
5. Szkolenie będzie rozpoczynać i kończyć się testem. Pozytywne zaliczenie testu końcowego (posttestu) na poziomie 60% będzie warunkiem uzyskania certyfikatu końcowego, zaświadczenia – generowanego przez Platformę e-learningową Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Administrator szkolenia może zmienić poziomy procentowe warunkujące uzyskanie certyfikatu końcowego.
6. Wykonawca uwzględni w każdym module zwalczanie stereotypizacji kobiet i mężczyzn, dostosuje moduły do osób niepełnosprawnych niedowidzących (powiększenie czcionki i kontrast), niewidomych (wersja audio) i niesłyszących (wersja tekstowa).
7. Digitalizacja powinna być zgodna ze standardem HTML5 i WCAG 2.0 (Zamawiający wymaga zgodności z WCAG 2.0 na poziomie A lub wyższym), a także cechować się wszystkimi elementami RWD (Responsive Web Design).



8. Wymaga się, by szkolenie zawierało materiały multimedialne w postaci animacji oraz załączników w formie plików np.: .pdf, .doc, .jpg, .png gif, .avi, .mp4, .ppt, HTML. Uczestnik będzie mógł pobrać i zapisać każdy plik materiałów multimedialnych na własnym dysku.
9. Szkolenie powinno być tak zaprojektowane, by umożliwić użytkownikowi przerwanie nauki w dowolnym momencie, a następnie wznowienie z miejsca, w którym ją zakończono, jednocześnie Uczestnik będzie mógł przeglądać ekrany nieliniowo, bez narzuconej kolejności.
10. Poszczególne elementy szkolenia mają być spójne, wolne od błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, stylistycznych, błędów formatowania.
11. Nawigacja w szkoleniu ma być intuicyjna. Przyciski nawigacyjne, jakie powinny pojawić się na każdym ekranie to przede wszystkim:
  - Następna strona – umożliwia przejście do kolejnego ekranu szkolenia.
  - Poprzednia strona - umożliwia przejście do poprzedniego ekranu szkolenia.
  - Odśwież stronę – pozwala na ponowne wyświetlenie wszystkich elementów strony. W przypadku stron ćwiczeniowych pozwala na ponowne rozwiązanie ćwiczenia.
  - Słownik – po kliknięciu otwiera się w nowym oknie uporządkowany zbiór wiedzy ujęty w formie haseł wraz z ich podstawowymi opisami. Słownik zawiera alfabet pozwalający na wyświetlenie haseł rozpoczynających się na konkretną literę alfabetu.
  - Baza aktów prawnych i orzeczeń sądowych – po kliknięciu otwiera się w nowym oknie dany akt prawny lub orzeczenie sądu.
  - Opis nawigacji - po kliknięciu otwiera się w nowym oknie strona z opisem funkcji wszystkich przycisków nawigacyjnych, jakie są wykorzystywane w szkoleniu.
  - Spis rozdziałów/lekcji – po kliknięciu otwiera się nowe okno zawierające spis rozdziałów/lekcji szkolenia. Użytkownik ma możliwość przeniesienia się do danego rozdziału/lekcji klikając na jego nazwę w spisie.
  - Drukuj – umożliwia wydrukowanie zawartości pojedynczego ekranu/danego rozdziału/lekcji/całego szkolenia (wybór opcji drukowania zostanie uzgodniony między Wykonawcą, a Zamawiającym w trakcie realizacji projektu).
  - Włącz/wyłącz audio – umożliwia wyłączenie lub ponowne włączenie audio w szkoleniu. Domyślnie szkolenie jest uruchamiane z włączonym audio. Wyłączenie audio na jednym ekranie spowoduje wyłączenie go w całym szkoleniu, bez konieczności ponownego wyłączenia po przejściu do kolejnego ekranu szkolenia.
  - Pasek postępu realizacji szkolenia.



12. Na każdym z ekranów szkolenia ma być widoczny jego tytuł, numer oraz łączna liczba ekranów szkolenia (w formacie numer każdego ekranu/liczba wszystkich ekranów szkolenia).
13. W celu aktywizacji uczestników szkoleń, sugeruje się wykorzystać możliwie różnicowane typy ćwiczeń, w tym m.in.:
  - Pojedynczy wybór
  - Wielokrotny wybór
  - Przeciągnij i upuść elementy
  - Pole edycyjne
  - Prawda/Falsz
  - Inne zaproponowane przez Wykonawcę.

Po wykonaniu ćwiczenia uczestnik otrzyma automatyczną informację zwrotną: w przypadku nieprawidłowego rozwiązania wyświetlona zostanie informacja o błędnym rozwiązaniu oraz podana zostanie poprawna odpowiedź wraz z krótkim uzasadnieniem, w przypadku prawidłowego rozwiązania wyświetlona zostanie informacja o poprawnym rozwiązaniu.

Forma i typ ćwiczeń powinny być dostosowane do specyfiki danego materiału i tematu szkolenia, grupy docelowej szkolenia oraz uwzględniać zasady metodyki szkoleń e-learningowych.

14. Szkolenie musi poprawnie się uruchamiać i płynnie działać na następujących wersjach przeglądarek internetowych: Internet Explorer 10 i późniejsze, Microsoft Edge 14 i późniejsze, Mozilla Firefox 31 i późniejsze, Google Chrome 47 i późniejsze, Opera 30 i późniejsze, Safari 7 i późniejsze; przy czym uruchomienie szkolenia nie może wymagać instalowania na stacjach roboczych żadnych pluginów (w tym Java) za wyjątkiem uzgodnionych z Zamawiającym. Strona startowa szkolenia zawierać będzie informacje o wszystkich programach i dodatkach niezbędnych do jego uruchomienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyskakiwania okienek (checkbox'ów lub pop-up'ów).
15. Modyfikacja polegać będzie na przeprowadzeniu niezbędnych prac modyfikacyjnych zdigitalizowanej zawartości merytorycznej do formy e-learning w terminie do 31.01.2019 r. na podstawie sugestii przekazanych przez Zamawiającego.
16. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, przy zachowaniu należytej staranności i najlepszej praktyki zawodowej.
17. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość przeprowadzonej digitalizacji i jej zgodność z ww. opisem przedmiotu zamówienia i przepisami i zasadami wiedzy technicznej.



18. Pliki wynikowe szkoleń muszą być zgodne ze standardem SCORM 1.2 do osadzenia na platformie e-learning.
19. Bezwzględnie musi zostać zapewniona Zamawiającemu możliwość prawna i techniczna samodzielnej implementacji, modyfikacji, aktualizacji i wprowadzania poprawek do szkolenia po przekazaniu ich wersji finalnej przez Wykonawcę. Stąd Wykonawca ma obowiązek przekazać pliki źródłowe szkolenia, umożliwiające samodzielne wprowadzenie poprawek w dowolnym elemencie szkolenia (zarówno treści jak i sposobu działania) przez Zamawiającego. Tytułem przykładu, jeśli Wykonawca zamieści w kursie grafikę .jpg w Adobe Photoshop musi dostarczyć plik źródłowy .psd.
20. Wykonawca zapewni także stałą pomoc techniczną poprzez wskazanie pracownika, który będzie współpracował z Zamawiającym.
21. Wykonawca zapewni wskazanym pracownikom Zamawiającego, przeszkolenie w zakresie umożliwiającym samodzielne nanoszenie poprawek, aktualizację i modyfikację szkolenia, a także jego implementację na platformę e-learningową.
22. Wykonawca musi użyć do tworzenia szkolenia plików, które mogą być otwierane, edytowane, zapisane przez otwarte (wolne) oprogramowanie dostępne do użytku przez Zamawiającego.
23. Pliki źródłowe muszą być kompletne i nie mogą być w żaden sposób zaszyfrowane, bądź też zmodyfikowane w celu zmniejszenia ich czytelności dla osób, które będą je w przyszłości modyfikować.
24. Po odebraniu przez Zamawiającego szkolenia e-learningowego z zakresu elementów metodyki prowadzenia postępowań dotyczących przestępstw gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw podatkowych, Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych / Dz. U. z 2018 r., poz. 1191 z późn. zm./do tego utworu..
25. Wykonawca zagwarantuje, iż przedmiot zamówienia będzie:
  - a. w zakresie nośników oprogramowania wolny od wad fizycznych ujawniających się podczas korzystania;
  - b. wolny od wad prawnych i roszczeń osób trzecich;
  - c. wolny od mechanizmów blokujących jego funkcjonowanie;
  - d. sprawdzony przy użyciu najnowszego dostępnego na rynku oprogramowania antywirusowego pod kątem obecności jakichkolwiek wirusów, koni trojańskich, robaków i innych destrukcyjnych programów.

**Przygotowanie modułów szkolenia e-learningowego do wdrożenia na platformie e-learningowej nastąpi w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego kompletnego wkładu merytorycznego.**

W terminie 7 dni od dnia przekazania Zamówienia do akceptacji (w szczególności również prac opisanych w części II.1 pkt 1-5 zapytania ofertowego), Zamawiający ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wykonania Zamówienia, w tym w szczególności co do treści i formy, podając Wykonawcy termin dokonania poprawek nie dłuższy



niż 7 dni. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania odpowiednich zmian i poprawek, bez dodatkowego wynagrodzenia. Zgłoszenie zastrzeżeń nastąpi w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Wykonawcy, wskazany w Umowie.

Jeżeli Zamawiający we wskazanym terminie, nie zgłosi żadnych uwag, uznaje się, że przyjął Zamówienie bez zastrzeżeń.

#### Termin realizacji umowy:

- od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2019 r.

#### Warunki płatności:

Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania Przedmiotu Zamówienia bez zastrzeżeń.

Wykonawca wystawi rachunek/fakturę VAT dla Zamawiającego w terminie 7 dni po potwierdzeniu przez Zamawiającego wykonania w całości Przedmiotu Zamówienia (po przyjęciu Zamówienia, stwierdzonego Protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń).

Płatność zostanie zrealizowana w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury VAT przez Wykonawcę. Płatność będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

## **II.2. Kody Wspólnego Słownika Zamówień:**

72212931-4 - Usługi opracowywania oprogramowania szkoleniowego

80420000-4 – Usługi e-learning

## **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **Opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

Do udziału w niniejszym postępowaniu dopuszczeni będą Wykonawcy, spełniający następujące warunki:

#### **1. Warunek dotyczący bezstronności (brak konfliktu interesów):**

Wykonawca (oraz osoba wskazana w formularzu ofertowym) nie może być powiązany osobowo i kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania, między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami, wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności,





związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w takim związku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

#### Sposób oceny spełniania warunku:

Do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy i osoby wskazanej w formularzu ofertowym o braku powiązań z Zamawiającym według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

## **2. Warunek doświadczenia:**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy dysponują osobami posiadającymi niezbędną wiedzą i doświadczenie w zakresie realizacji tożsamyh usług tj. Wykonawcy, **którzy w okresie ostatnich trzech lat wykonali co najmniej dwie** usługi informatyczne polegające na digitalizacji wkładu merytorycznego do formy modułów e-learning.

#### Sposób oceny spełnienia warunku:

Warunek zostanie oceniony na podstawie części C Formularza ofertowego (stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

Wykonawca dołączy do Formularza dokumenty potwierdzające doświadczenie w zakresie realizacji tożsamyh usług lub w przypadku Wykonawców, ubiegających się o udzielenie Zamówienia, polegających na wiedzy i doświadczeniu osób zdolnych do wykonania Zamówienia – dokumenty, potwierdzające doświadczenie w zakresie realizacji tożsamyh usług przez osoby, które Wykonawca zamierza oddelegować do realizacji Zamówienia.

W przypadku wskazania do realizacji Zamówienia osoby stanowiącej potencjał kadrowy Wykonawcy należy złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do zapytania ofertowego zarówno przez Wykonawcę, jak i przez osobę przez niego wskazaną.

Zamawiający wyjaśnia, iż:

-przez dokumenty potwierdzające doświadczenie w zakresie realizacji tożsamyh usług rozumiane są referencje, zaświadczenia, protokoły odbioru wykonanych usług.



**NIESPEŁNIENIE POWYŻSZYCH WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  
BĘDZIE SKUTKOWAĆ ODRZUCENIEM OFERTY.**

**IV. KRYTERIA OCENY**

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie kryteriów oceny ofert. Kryteriami którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze ofert są: cena oraz doświadczenie w realizacji usług informatycznych, polegających na digitalizacji wkładu merytorycznego do formy modułów e-learning, obliczone wg wzoru:

$$\text{Punktacja ogółem} = \text{Liczba pkt. za kryterium cena brutto oferty} + \text{Liczba pkt. za kryterium doświadczenie w realizacji tożsamych usług – w ilości powyżej 3}$$

a) Znaczenie kryterium:

Kryteria oceny ofert	Waga (%)
1) Cena brutto oferty	70%
2) Doświadczenie w realizacji tożsamych usług	30%

**Kryterium 1: Cena**

Waga: 70% (od 0 do 70 pkt)

Opis sposobu oceny:

Najniższa cena zamówienia

\_\_\_\_\_ x 70 pkt  
Cena badanej oferty zamówienia

**Kryterium 2: Doświadczenie w realizacji tożsamych usług**

Waga: 30% (od 0 do 30 pkt)

Opis sposobu oceny:



Za doświadczenie w realizacji tożsamych usług w wymiarze powyżej 3 (zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu) będą przyznane dodatkowe punkty, które zostaną naliczone według poniższej metodologii:

- 1-2 usług = 0 pkt.
- 3 usługi = 10 pkt.
- 4 usług = 20 pkt.
- 5 usług i więcej = 30 pkt.

**ZAMAWIAJĄCY WYBIERZE OFERTĘ, KTÓRA UZYSKA NAJWYŻSZĄ LICZBĘ PUNKTÓW, BĘDĄCĄ SUMĄ PUNKTÓW OTRZYMANÝCH W KAŻDYM KRYTERIUM OCENY OFERT.**

## V. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

- V.1. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania wszystkich materiałów, stanowiących Przedmiot Zamówienia, zgodnie z Wytycznymi, dotyczącymi informacji i promocji Projektu. Wytyczne te dostępne są na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>.
- V.2. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym oznakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.
- V.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonania realizacji Przedmiotu Zamówienia przez inną osobę, niż wskazana w Formularzu ofertowym, złożonym przez Wykonawcę.
- V.4. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do utworu w terminie przyjęcia utworu bez zastrzeżeń i wystawienia Protokołu zdawczo-odbiorczego, w ramach wynagrodzenia wskazanego w Ofercie. Po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, Zamawiający nabywa do szkolenia autorskie prawa majątkowe, jako do dzieła, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1191 z późn. zm.).

## VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

VI.1 Oferty należy dostarczyć na jeden z możliwych sposobów:

**a) w formie pisemnej**, opatrzone własnoręcznym podpisem na adres:



Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury  
Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej  
Dział Funduszy Pomocowych  
ul. Krakowskie Przedmieście 62  
20-076 Lublin

Ofertę należy złożyć do dnia **18.09.2018r., do godz. 10:00** w zamkniętej kopercie, zapewniającej nienaruszalność oraz opisać:

Imię i nazwisko Wykonawcy/Firma:

Adres Wykonawcy:

Nazwa i adres Zamawiającego:

*Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury*

*Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej*

*Dział Funduszy Pomocowych*

*ul. Krakowskie Przedmieście 62*

*20-076 Lublin*

Oferta – na Zapytanie ofertowe prowadzone w ramach postępowania nr OSU-VI.2610.3.3.2018.

(decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data nadania)

Koperta oferty powinna być opatrzona pełną nazwą Wykonawcy wraz z dokładnym adresem.

**b) drogą elektroniczną** (skan dokumentacji w formie pdf.) na adres e-mail: [m.cimek@kssip.gov.pl](mailto:m.cimek@kssip.gov.pl) Ofertę należy przesłać do dnia **18.09.2018r., do godz. 10:00**, w temacie wiadomości e-mail należy wpisać: Oferta – na Zapytanie ofertowe prowadzone w ramach postępowania nr OSU-VI.2610.3.3.2018.

VI.2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI.3. Zamawiający zastrzega, iż po zakończeniu postępowania, nie zwraca złożonych ofert.

VI.4. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert.

VI.5. Ofertę należy przygotować na Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

## VII. DODATKOWE POSTANOWIENIA

VII.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. III Zapytania ofertowego.



- VII.2. Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów, wskazanych w pkt. III Zapytania ofertowego w sytuacji ich niezłożenia wraz z ofertą w wyznaczonym terminie. Dokumenty uzupełnione powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu nie później, niż na dzień, w którym upływał termin składania ofert. W razie wątpliwości Zamawiający będzie miał prawo zwrócić się o wyjaśnienie treści ofert we wskazanym przez siebie terminie.
- VII.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- a) będzie złożona w niewłaściwej formie,
  - b) jej treść nie będzie odpowiadała treści Zapytania ofertowego,
  - c) cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy czym Zamawiający może zwiększyć kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- VII.4. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
- VII.5. Zamawiający po dokonaniu oceny nadesłanych ofert dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, co zostanie udokumentowane protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.
- VII.6. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz w Bazie Konkurencyjności, znajdującej się pod adresem: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).
- VII.7. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- VII.8. W ramach składania wniosku o płatność, dotyczącego projektu pn. „Zapobieganie i zwalczanie przestępczości podatkowej” oferty mogą zostać przekazane w celu weryfikacji do właściwej instytucji publicznej.

*Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Oferty niezawierające wymaganych elementów, zawierające zapisy niezgodne z postanowieniami zapytania lub wniesione po terminie składania ofert pozostawia się bez rozpatrzenia.*

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym.

Załącznik nr 4: Wzór umowy.

**STARSZY INSPEKTOR**

*Marta Cimek*  
**Marta Cimek**

Kierownik projektu

