

ZATWIERDZAM

.....
Data

24.06.2021

Barbara Wojciechowska

DYREKTOR BIURA
POLSKIEJ KOMISJI AKREDYTACYJNEJ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
wykonanie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

(Znak postępowania: BPKA ZamPub 251-06-13)

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Nazwa i adres Zamawiającego:

Biuro Polskiej Komisji Akredytacyjnej
ul. Żurawia 32/34
00-515 Warszawa
tel. +48 (22) 622 – 07 - 18
fax. +48 (22) 621 - 15 – 84
Strona internetowa: www.pka.edu.pl

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

1.3 Łączna wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy dla dostaw lub usług, tj. 130 000 euro.

Rozdział 2
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dokonanie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

2.1 Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79.21.20.00-3 -usługi audytu

2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku Nr 1 do SIWZ**.

2.3 Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.

2.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

2.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 3
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy na realizację zamówienia, z tym że wizytacja na miejscu powinna zostać przeprowadzona w roku zawarcia umowy.

Rozdział 4
**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY
SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

4.1.1. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tzn. dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

4.1.2. nie później, niż na dzień składania ofert wykażą, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

4.2 Zamawiający uzna warunek, o którym mowa w pkt 4.1.1 lit. b), za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy —w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi o podobnym

charakterze, w wyniku których instytucje w których dokonywano przeglądu zewnętrznego uzyskały/odnowiły członkostwo w Europejskim Stowarzyszeniu na rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ENQA) i/lub dokonały rejestracji w Europejskim Rejestrze Zapewniania Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ang. European Quality Assurance Register in Higher Education, EQAR) z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- 4.3 Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 4.4 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- 4.5 Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu według formuły „spełnia/nie spełnia”, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 5 SIWZ.

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA I SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków, określonych w punkcie 4.1, 4.2 oraz 4.3 SIWZ, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 5.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ.
 - 5.1.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ.
 - 5.1.3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
 - 5.1.4. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług o podobnym charakterze, w wyniku których instytucje w których dokonywano przeglądu zewnętrznego uzyskały/odnowiły członkostwo w Europejskim Stowarzyszeniu na rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ENQA) i/lub dokonały rejestracji w Europejskim Rejestrze Zapewniania Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ang. European Quality Assurance Register in Higher Education, EQAR) z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ
 - 5.1.5. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do specyfikacji
- 5.2 Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, o których mowa w pkt 4.3, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności

przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

- 5.3 W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, oświadczenie i dokumenty dotyczące wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, wymienione w pkt 5.1.1 - 5.1.3, składa każdy z Wykonawców oddzielnie, a oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, wymienione w pkt 5.1.4, składają wspólnie.
- 5.4 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1 należy złożyć w formie oryginału, a dokumenty, o których mowa w pkt 5.1.2 – 5.1.4, 5.2, 5.3, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 5.5 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4.3 (o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 5.6 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego w ust. 5.1.3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Powyższe dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5.7 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5.6, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem
- 5.8 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 5.9 Zamawiający uzna dokumenty za podpisane przez Wykonawcę, jeżeli będą opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub upoważnionej (upoważnionymi) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Podpisy muszą być złożone w sposób pozwalający na zidentyfikowanie osoby podpisującej. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5.10 W przypadku potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, muszą być one opatrzone podpisem według zasad, o których mowa w pkt 5.9 oraz klauzulą „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów składających się z więcej niż jednej strony, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie takie może być złożone na jednej stronie wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
- 5.11 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.9, w formie pisemnej w postaci oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa, należy dołączyć do oferty.
- 5.12 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 4.4, w formie pisemnej w postaci oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa, należy dołączyć do oferty.

Rozdział 6
INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI
ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW,
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ
Z WYKONAWCAMI

- 6.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej korespondencją) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu.
- 6.2 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
- 6.3 Zamawiający nie wyraża zgody na przekazywanie korespondencji drogą elektroniczną.
- 6.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem umocowanym do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6.5 Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Biuro Polskiej Komisji Akredytacyjnej
ul. Żurawia 32/34
00-515 Warszawa
faks: +48 (22) 621-15-84
- 6.6 W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni powoływać się na oznaczenie postępowania - znak postępowania: BPKA ZamPub 251-06-13
- 6.7 Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Maciej Kobielski
Maciej Kobielski – m.kobielski@pka.edu.pl
- 6.8 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 6.9 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.pka.edu.pl).
- 6.10 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej (www.pka.edu.pl).
- 6.11 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.pka.edu.pl).

Rozdział 7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 8 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 8.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 8.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział 9 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 9.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 9.2 Oferta musi być złożona w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 9.3 Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający dopuszcza składanie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że ich treść będzie odpowiadać Załącznikom do SIWZ opracowanym przez Zamawiającego
- 9.4 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w sposób czytelny. Zamawiający zaleca sporządzenie oferty przy użyciu komputera, maszyny do pisania lub czytelnym pismem ręcznym z użyciem nieścieralnego atramentu.
- 9.5 Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
- 9.6 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9.7 Zalecane jest, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 9.8 Zalecane jest, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
- 9.9 Oferta musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy uprawnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 9.10 Uprawnienie osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli uprawnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione
- 9.11 Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum) Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli pełnomocnictwo dotyczy jedynie reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z Wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa do podpisania umowy lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych Wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
- 9.12 Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem
- 9.13 Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.14 Wykonawca może - nie później niż w terminie składania ofert - zastrzec, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm., 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 jest zobowiązany jednoznacznie oznaczyć takie informacje klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Zalecane jest, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej, jawnej części oferty.
- 9.15 Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 9.16 Oferta musi zawierać:
 - a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ;
 - b) dokumenty, o których mowa w Rozdziale 5 SIWZ.

- c) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
- d) pełnomocnictwo w przypadku, gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 9.17 W przypadku, gdy Wykonawca zamierza zrealizować zamówienie z udziałem podwykonawców, zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, wpisując odpowiednie informacje w Formularzu Ofertowym (Załącznik Nr 35 do SIWZ).
- 9.18 Ofertę należy umieścić w nieprzeźroczystej kopercie/opakowaniu uniemożliwiającej zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 9.19 Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- nazwa, adres, numer telefonu i faksu Wykonawcy
 - Biuro Polskiej Komisji Akredytacyjnej, ul. Żurawia 32/34, 00-515 Warszawa, pokój nr 6 (Sekretariat Biura)
 - „OFERTA na wykonanie przeglądu zewnętrznego Polskiej Komisji Akredytacyjnej; znak sprawy: BPKA-ZamPub 251-06-13”
 - „Nie otwierać przed dniem 4 lipca 2013 r. do godz. 12:50”.
- 9.20 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikające z nieprawidłowego oznakowania koperty/opakowania z ofertą.

Rozdział 10 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 10.1 Ofertę w zapieczętowanym i oznakowanym zgodnie z wymaganiami Zamawiającego opakowaniu należy złożyć w terminie **do dnia 4 lipca 2013 r. do godz. 12:00** w siedzibie Biura Polskiej Komisji Akredytacyjnej na ul. Żurawiej 32/34, 00-515 Warszawa, pokój nr 6 (Sekretariat Biura). Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-16:15.
- 10.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **4 lipca 2013 r. o godz. 12:50** w siedzibie Biura Polskiej Komisji Akredytacyjnej na ul. Żurawiej 32/34, 00-515 Warszawa, pokój nr 32.
- 10.3 Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w opakowaniu oznaczonym jak w pkt 9.20 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
- 10.4 Wykonawca może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w opakowaniu oznaczonym jak w pkt 9.20 z dodatkowym oznaczeniem „WYCOFANIE”. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
- 10.5 Otwarcie ofert jest jawne. Informacje podane podczas otwarcia ofert Zamawiający przekaze Wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
- 10.6 Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po terminie, o którym mowa w pkt 10.1, zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia odwołania. Zamawiający niezwłocznie po upływie terminu składania ofert zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.
- 10.7 W przypadku przesyłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 10.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 10.8 W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert w pierwszej kolejności otwierane będą koperty oznakowane dopiskiem "WYCOFANIE". Oferty wycofane zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
- 10.9 Koperty oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

- 10.10 Bezpośrednio przed otwarciem Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.11 W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
- 1) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
 - 2) informacje dotyczące ceny całej oferty.
- 10.12 Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
- 10.13 Informacje, o których mowa w pkt 10.11 niniejszej SWIZ, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

Rozdział 11
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 11.1 Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ.
- 11.2 Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 11.3 Ceną oferty jest łączna wartość brutto (z VAT) usługi wykonania przeglądu zewnętrznego, oraz wszelkich innych kosztów wykonawcy.
- 11.4 Cena musi być wyrażona w Euro (EUR), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 11.5 Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej do niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11.6 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie Euro, wg kursu średniego Narodowego Banku Polskiego z dnia poprzedzającego dzień wykonania płatności.
- 11.7 W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 11.8 Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 12
OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 12.1 Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium, które stanowi cena oferty.
- 12.2 Punkty z kryterium „Cena” zostaną przyznane zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

Uzyskany wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- 12.3 Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę oferty, otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 100 pkt.
- 12.4 Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 12.5 W przypadku gdyby Zamawiający nie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te

oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział 13

UZUPEŁNIENIE OFERTY, WYKLUCZENIE WYKONAWCY I ODRZUCENIE OFERTY

- 13.1 Stosownie do treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 u.p.z.p. lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 u.p.z.p. zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 13.2 Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 13.3 Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 24 u.p.z.p.
- 13.4 Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 13.5 Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku przesłanek określonych w art. 89 u.p.z.p.
- 13.6 Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział 14

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 14.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza wyłącznie w oparciu o przedstawione w SIWZ kryterium.
- 14.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na swojej stronie internetowej (www.pka.edu.pl) oraz w swojej siedzibie.
- 14.3 Zamawiający zawiadomi Wykonawców o terminie, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.
- 14.4 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile to umocowanie nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.5 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci zobowiązani będą przed podpisaniem umowy przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 15

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 16

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

- 16.1 Istotne dla stron postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego są zawarte we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.

- 16.2 Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy, w szczególności gdy w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które wejdą w życie po dniu zawarcia umowy, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;

Rozdział 17

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

- 17.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, przewidziane w Dziale VI ustawy.
- 17.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- 17.3 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 17.4 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.5 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.6 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.7 Odwołanie wnosi się:
- w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu, w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej
 - odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie: 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej
 - odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt a) i b) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.8 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.9 Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- 17.10 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Rozdział 18

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – wzór umowy

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia

Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia

Załącznik nr 5 – formularz ofertowy

Załącznik nr 6 – wzór wykazu zrealizowanych usług

Załącznik nr 7 wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Informacje o Zamawiającym

Polska Komisja Akredytacyjna została utworzona pod nazwą Państwowa Komisja Akredytacyjna z dniem 1 stycznia 2002 r. na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o szkolnictwie wyższym, ustawy o wyższych szkołach zawodowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw. Obecną nazwę Komisja uzyskała na mocy ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw. Komisja swoją działalnością obejmuje wszystkie uczelnie działające na podstawie tej ustawy. Jest jedynym w Polsce organem działającym na rzecz jakości kształcenia o określonym ustawowo zadaniach i trybie pracy. Obsługę administracyjną i finansową Komisji wykonuje Biuro Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

Zgodnie ze „Standardami i wskazówkami dot. zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego” (ang. European Standards and Guidelines for Quality Assurance in European Higher Education Area) Polska Komisja Akredytacyjna jako agencja zewnętrznego zapewnienia jakości kształcenia zobowiązana jest do poddawania się okresowym przeglądom zewnętrznym w cyklach 5-letnich. Pozytywny wynik przeglądu zewnętrznego umożliwi agencjom uzyskanie statusu pełnego członka Europejskiego Stowarzyszenia na rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ang. European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA) a także uzyskanie/przedłużenie wpisu w Europejskim Rejestrze Zapewniania Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ang. European Quality Assurance Register in Higher Education, EQAR).

2. Cel i zakres zamówienia

Celem zamówienia jest przeprowadzenie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Przegląd musi zostać przeprowadzony zgodnie z nową polityką przeglądów zewnętrznych zaadoptowaną przez Zarząd ENQA w lipcu 2011 r. i opublikowaną na stronie internetowej http://www.enqa.eu/reviews_principles.lasso jak również zgodnie ze „Wskazówkami dla przeglądów zewnętrznych agencji zewnętrznego zapewniania jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego”, (ang. Guidelines for external reviews of quality assurance agencies in the European Higher Education Area), przyjętymi przez ENQA.

Przegląd ma na celu ocenę stopnia spełnienia wszystkich kryteriów członkowskich ENQA wyrażonych w „Standardach i wskazówkach dot. zapewnienia jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego” (ang. European Standard and Guidelines for quality assurance in European Higher Education Area), a tym samym przegląd musi dostarczyć Zarządowi ENQA informacji niezbędnych do potwierdzenia stałego członkostwa Polskiej Komisji Akredytacyjnej w tej organizacji oraz umożliwić odnowienie rejestracji w Europejskim Rejestrze Zapewniania Jakości w Szkolnictwie Wyższym EQAR.

3. Proces przeglądu

Proces przeglądu zewnętrznego musi zostać zaprojektowany i przeprowadzony zgodnie ze „Wskazówkami dla przeglądów zewnętrznych agencji zewnętrznego zapewniania jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego” (ang. Guidelines for quality assurance agencies in the European Higher Education Area). Proces przeglądu zewnętrznego jest koordynowany przez Wykonawcę.

Na procedurę oceniającą składają się następujące elementy:

- nominowanie i wyznaczenie zespołu oceniającego
- samoocena Polskiej Komisji Akredytacyjnej, zawierająca przygotowanie raportu samooceny,
- wizytacja na miejscu dokonana przez zespół oceniający,
- opracowanie i złożenie ostatecznego raportu przez panel oceniający,
- szczegółowe badanie raportu przez Review Committee ENQA,

- analiza szczegółowego badania przez Zarząd ENQA i decyzja dotycząca członkostwa ENQA,
- działania następcze zaleceń zespołu oceniającego i/lub Zarządu ENQA.

Podczas przeglądu zewnętrznego Wykonawca musi być zapoznany z informacjami dot. aktywności Polskiej Komisji Akredytacyjnej, polskiego systemu szkolnictwa wyższego, oraz przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

3.1. Nominowanie i wyznaczenie zespołu oceniającego

Zespół oceniający składa się z 5 członków: 4 ekspertów zewnętrznych (2 międzynarodowych ekspertów z obszaru zapewnienia jakości kształcenia, przedstawiciela uczelni, studenta) oraz sekretarza. Trzej z ekspertów (w tym sekretarz zespołu) powinni być nominowani przez Board, i wywodzić się z kierownictwa Zarządu/Rady czy pracowników agencji członkowskich ENQA. Czwarty ekspert powinien zostać wyznaczony spośród osób nominowanych przez Europejskie Stowarzyszenie Uniwersytetów (ang. European University Association, EUA). Ekspert studencki powinien zostać wskazany przez Europejski Związek Studentów (ang. European Students Union, ESU). Jeden z członków zespołu pełni rolę przewodniczącego.

Wykonawca, po nominowaniu składu zespołu oceniającego musi dostarczyć Zamawiającemu listę sugerowanych ekspertów wraz z ich CV w celu ustalenia braku konfliktu interesów. Eksperti są zobowiązani do podpisania oświadczeń o braku sprzeczności interesów w związku z przeglądem Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

3.2. Samoocena Polskiej Komisji Akredytacyjnej, zawierająca przygotowanie raportu samooceny

Polska Komisja Akredytacyjna jest odpowiedzialna za przeprowadzenie procesu samooceny i powinna wziąć pod uwagę następujące zasady, tj:

- samoocena jest organizowana jako projekt ze ściśle zdefiniowaną agendą i obejmuje wszystkich wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy,
- samoocena obejmuje oceniane obszary m.in.: opis bieżącej sytuacji agencji, analizę i ocenę bieżącej sytuacji, propozycje doskonalenia i wykaz działań już zaplanowanych, streszczenie postrzeganych słabych i mocnych stron,
- raport samooceny jest wysoce ustrukturyzowany, zwięzły i kompleksowo przygotowany. Jasno prezentuje zakres spełnienia przez agencję jej zadania związanego z zewnętrznym zapewnianiem jakości a także stopień spełnienia kryteriów członkowskich ENQA a tym samym Europejskich Standardów i Wskazówek dot. Zapewniania Jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego (ESG). Raport jest składany zespołowi oceniającemu minimum osiem tygodni przed wizytacją na miejscu.

3.3 Wizytacja na miejscu

Wizytacja powinna obejmować co najmniej 2 dni robocze. Wykonawca i Zamawiający uzgadniają datę wizytacji i agendę, z co najmniej 3 miesięcznym wyprzedzeniem. Agenda zawiera wykaz spotkań oraz czynności podejmowanych w trakcie wizyty wraz z czasem ich trwania. Zatwierdzona agenda wizytacji powinna zostać przekazana przez Wykonawcę Polskiej Komisji Akredytacyjnej z co najmniej 2 miesięcznym wyprzedzeniem, w celu zorganizowania wymaganych spotkań z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi Komisji.

Wizytacja jest przeprowadzana w języku angielskim. Jeżeli wizytacja jest przewidywana w innym języku Wykonawca zobowiązany jest zaaranżować tłumaczenie.

Przed zakończeniem wizytacji eksperci są zobowiązani do przedstawienia ogólnych rezultatów przeglądu zewnętrznego.

3.4 Opracowanie i złożenie ostatecznego raportu oceny

Na podstawie danych zgromadzonych przez zespół oceniający, sekretarz opracuje projekt raportu w konsultacji z ekspertami. Raport powinien uwzględniać cel i zakres przeglądu zewnętrznego, który został zdefiniowany w punkcie 2. Informacje przedstawione w raporcie muszą być wystarczające do zmierzenia stopnia zgodności działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej z kryteriami członkowskimi ENQA (a tym samym Europejskimi Standardami i Wskazówkami dot. Zapewnienia Jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego ESG)..

Projekt raportu musi zostać przedłożony Polskiej Komisji Akredytacyjnej w celu w ciągu 2 miesięcy od przeprowadzenia wizytacji. W razie konieczności, PKA może złożyć korektę błędów faktograficznych do projektu raportu, które zostanie dostarczone do przewodniczącego i sekretarza panelu oceniającego w terminie 2 tygodni od otrzymania projektu. Następnie zespół oceniający biorąc pod uwagę oświadczenie PKA, opracuje finalną wersję dokumentu oraz przedłoży go PKA i ENQA. Prace nad raportem powinny zostać zakończone w ciągu trzech miesięcy od zakończenia wizytacji. Długość raportu nie powinna przekraczać 40 stron.

4. Proces działań następczych i publikacja raportu

Polska Komisja Akredytacyjna, po zapoznaniu się z raportem powizytacyjnym, poinformuje ENQA o swoich planach związanych z wdrożeniem zaleceń zawartych w raporcie. W dalszej kolejności, dyskusja z ENQA nt. rezultatów oceny, planowanych działań, raport samooceny i uzgodniony plan działań naprawczych, zostaną opublikowane na stronie internetowej PKA.

5. Budżet

Kwota wskazana w umowie musi zawierać wynagrodzenia członków zespołu oceniającego, obsługę administracyjną, przejazdy i inne koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

6. Harmonogram przeglądu

Początkiem realizacji przedmiotu zamówienia jest termin wskazany w umowie.

Jednym z elementów przeglądu jest wizytacja na miejscu, która powinna zostać przeprowadzona po uzgodnieniu daty przez obie strony, jednak nie później niż do 31 grudnia 2013 r.

Harmonogram przeglądu musi zostać uzgodniony przez strony zawierające umowę niezwłocznie po jej podpisaniu i musi uwzględniać następujące etapy:

Aktywność	Czas trwania - łącznie.....miesiące
Wyznaczenie zespołu oceniającego	Oddo.....
Przygotowanie harmonogramu wizytacji i oznajmienie terminów	Oddo.....
Złożenie raportu samooceny przez Polską Komisję Akredytacyjną	Oddo.....
Wizytację na miejscu	Oddo.....
Przesłanie propozycji raportu do Polskiej Komisji Akredytacyjnej	Oddo.....
Oświadczenie Polskiej Komisji Akredytacyjnej do projektu raportu	Oddo.....
Złożenie ostatecznego raportu do Polskiej Komisji Akredytacyjnej i ENQA	Oddo.....
Rozważenie raportu przez ENQA i odpowiedź do Polskiej Komisji Akredytacyjnej	Oddo.....
Publikacja raportu i wdrożenie planu działań naprawczych	Oddo.....

Wzór Umowy

Nr

zawarta w dniu 2013 r.

pomiędzy BIUREM POLSKIEJ KOMISJI AKREDYTACYJNEJ z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 32/34, NIP 5262897577, REGON 140318400, zwanym dalej Zamawiającym, w którego imieniu działa:

Dyrektor Biura Polskiej Komisji Akredytacyjnej – Barbara Wojciechowska
Główny Księgowy Biura Polskiej Komisji Akredytacyjnej – Jolanta Janas
a

.....
.....
zwanym dalej Wykonawcą, w którego imieniu działa

§ 1

Niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego - art. 39 i następnne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), w wyniku którego za najkorzystniejszą uznano ofertę Wykonawcy.

§ 2

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej
2. Szczegółowy opis Przedmiotu zamówienia określony został w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

§ 3

1. Początkiem realizacji przedmiotu zamówienia jest data zawarcia umowy.
2. Proces przeglądu zewnętrznego powinien zostać zrealizowany w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, z tym że wizytacja na miejscu powinna zostać przeprowadzona nie później niż do 31 grudnia 2013 r.

§ 4

3. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji, zgodnie z Europejskimi Standardami i wskazówkami dot. zapewniania jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego oraz Wskazówkami dla przeglądów wewnętrznych agencji zapewniania jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) nominowania i wyznaczenia zespołu oceniającego
- b) zapoznania się z raportem samooceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej,
- c) przygotowanie i dokonanie wizytacji na miejscu,
- d) opracowania ostatecznego raportu przez panel oceniający,
- e) przekazanie ostatecznego raportu do Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz do ENQA

§ 5

1. Wykonawca i Zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy zobowiązują się do ustalenia harmonogramu przeglądu, wg. wzoru określonego w Szczegółowym opisie Przedmiotu zamówienia w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

§ 6

1. Do kontaktów z Wykonawcą podczas realizacji Przedmiotu Umowy oraz do kontrolowania przebiegu prac objętych Umową Zamawiający wyznacza następujące osoby:
 - 1)....., tel., e-mail:
 - 2)....., tel....., e-mail:.....
2. Do kontaktów z Zamawiającym podczas realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca wyznacza następujące osoby :
 - 1)....., tel....., e-mail:.....
 - 2)....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu nie powoduje zmiany umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie o dokonaniu zmiany i wskazaniu osoby lub osób powołanych do bezpośrednich kontaktów z Wykonawcą.

§ 7

1. Zamawiający z tytułu wykonania przedmiotu umowy zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie bruttoEuro (słownie:Euro).
2. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej umowy, zatem Wykonawcy nie przysługuje prawo roszczeń finansowych wykraczające poza wynagrodzenie umowne.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w następujących etapach:
 - a) ..40%..... po przesłaniu propozycji raportu oceniającego, zgodnie z podpisanym harmonogramem
 - b) .60%.....po złożeniu ostatecznego raportu do PKA oraz ENQA.
4. Wykonawca wystawi i dostarczy Zamawiającemu fakturę VAT obejmujące wynagrodzenie za poszczególne etapy po ich wykonaniu
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, do której dołączona będzie dokumentacja o której mowa w § 7 ust. 3 pkt. a i odpowiednio pkt. b. ,, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT.
6. Za dzień zapłaty uważa się datę złożenia w banku Zamawiającego polecenia przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu następujących kar umownych w przypadku:
 - 1) niedotrzymania któregokolwiek z terminów, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy – kwotę w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy – za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kwotę w wysokości 20 % ceny brutto, o której mowa w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z płatności faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.

§ 9

1. Niezależnie od innych postanowień umownych w przypadku niewykonania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy w terminach określonych w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy i żądania kar umownych zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 1) niniejszej Umowy.
2. Niezależnie od innych postanowień umownych, w przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał Przedmiot umowy w sposób niezgodny z postanowieniami umowy lub naruszający interes Zamawiającego i nie zmieni sposobu jej wykonywania w terminie wyznaczonym w pisemnym wezwaniu Zamawiającego, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy i żądania kar umownych zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 1) umowy.
3. W przypadku powstania szkody przekraczającej wysokość kar umownych określonych w niniejszej umowie, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania, przy realizacji Przedmiotu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych, a także z ochroną informacji niejawnych oraz ochroną tajemnicy handlowej w obrocie gospodarczym.
2. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
3. Nie będą uznawane za niejawne informacje, które:
 - 1) są lub staną się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego przez wykonawcę, albo
 - 2) są już znane Wykonawcy, o czym świadczą wiarygodne dowody, albo
 - 3) są zatwierdzone do rozpowszechnienia na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, albo
 - 4) zostaną przekazane Wykonawcy przez osobę fizyczną lub prawną nie będącą Stroną umowy zgodnie z prawem, bez ograniczeń i nie naruszając postanowień niniejszej umowy.
4. Każda ze Stron dołoży należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji poufnych drugiej strony. Każda ze Stron zobowiązuje się ograniczyć dostęp do informacji poufnych wyłącznie dla tych pracowników lub współpracowników Strony, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz drugiej strony, i którzy przyjęli obowiązki wynikające z umowy.

§ 11

Wszelka korespondencja będzie wysyłana na następujące adresy:

1. Zamawiający: -
2. Wykonawca: -

§ 12

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej w zakresie innym niż wskazał to w ofercie, ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm)
4. Zaistniałe spory między Stronami Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wzajemnych rokowań, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej oświadczamy, że firma, którą reprezentujemy spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn.
(miejsowość, data)

.....
(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na przegląd zewnętrznych działań Poselskiej Komisji Akredytacyjnej

oświadczamy, że firma , którą reprezentujemy

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

....., dn.

(miejsowość, data)

.....

(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Biuro Polskiej Komisji Akredytacyjnej
ul. Żurawia 32/34
00-515 Warszawa

My, niżej podpisani:

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie*:

.....
(Pełna nazwa Wykonawcy/ pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie)

.....
(Zarejestrowany adres Wykonawcy/ pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie)

.....
(Adres do korespondencji Wykonawcy/ pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie)

.....
(Numer telefonu / Numer faksu)

Zarejestrowane nazwy i adresy Wykonawców występujących wspólnie*:

.....

.....

.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej (Znak postępowania: BPKA-ZamP-251-06-13)

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w cenie netto:brutto
.....
2. Oświadczamy, że powyższa cena brutto będzie stosowana w trakcie całego czasu realizacji umowy w rozliczeniach Zamawiającego z Wykonawcą, zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do niej zastrzeżeń i w okresie realizacji umowy będziemy realizować zamówienie na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i naszej ofercie.
4. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzorem

umowy, akceptujemy go bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć następujące części zamówienia podwykonawcom*:

Lp.	Zakres usług powierzonych do wykonania podwykonawcom

7. Załączniki do oferty:

1)

2)

.....

....., dn.

.....

(*miejsowość, data*)
Wykonawcy)

(*Podpis upoważnionego przedstawiciela*)

*niepotrzebne skreślić

.....
 (pieczęć adresowa Wykonawcy)

WYKAZ USŁUG

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1.1 lit. b), SIWZ oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma zrealizowała lub realizuje następujące usługi:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Data wykonania: rozpoczęcia i zakończenia zamówienia (dzień, miesiąc, rok)	Wartość zamówienia brutto (w EUR)	Odbiorca (pieczęćka adresowa odbiorcy wraz z czytelnym podpisem)

UWAGA:

....., dn.

(miejsowość, data)

.....

(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest wykonanie przeglądu zewnętrznego działań Polskiej Komisji Akredytacyjnej, prowadzonym przez Biuro Polskiej Komisji Akredytacyjnej oświadczamy, że:

- nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych *,
- należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych*. W przypadku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do grupy kapitałowej.

_____ dnia _____

Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić.