



CZIITT.DORG.261.2-1/2018; L.dz. DORG-280/18

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne pn.

**„Szkolenia dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Warszawskiej w zakresie zarządzania projektami (część I, III), zarządzania ryzykiem (część II), kompetencji menedżerskich (część IV) oraz metodologii tworzenia innowacyjnych pomysłów i rozwiązywania problemów TRIZ (część V)”**

Zatwierdził:

p.o. Dyrektora  
Centrum Zarządzania Innowacjami  
i Transferem Technologii PW  
/-/  
*mgr Anna Rogowska*

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Warszawa, dnia 24 lipca 2018 r.

## **I. Zamawiający**

Politechnika Warszawska  
Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa  
NIP: 5250005834, REGON: 000001554  
adres strony internetowej Zamawiającego: [www.pw.edu.pl](http://www.pw.edu.pl)

Jednostka organizacyjna PW prowadząca postępowanie:  
Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej  
ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa  
NIP: 5250005834, REGON: 000001554  
tel.: (+48) 22 234 15 71  
e-mail: [zamowienia.cziitt@pw.edu.pl](mailto:zamowienia.cziitt@pw.edu.pl)  
adres strony internetowej: [www.cziitt.pw.edu.pl](http://www.cziitt.pw.edu.pl).

Zamawiający jest reprezentowany przez Przedstawiciela Zamawiającego, p. mgr Annę Rogowską, Zastępcę Dyrektora pełniącą obowiązki Dyrektora Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej, działającą na podstawie pełnomocnictwa rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 12 lipca 2018 r. o sygn. BR-P-369/2018.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne jest prowadzone na podstawie art. 138o ust. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm., dalej „ustawa Pzp”), z wyłączeniem pozostałych przepisów ustawy Pzp oraz na podstawie § 11a zarządzenia nr 15/2013 rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Warszawskiej w zakresie:
  - 1) Część I. Metodyki zarządzania projektami Prince2 Foundation i Prince2 Practitioner wraz z egzaminami, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.1;**
  - 2) Część II. Metodyki zarządzania ryzykiem M\_o\_R Foundation wraz z egzaminem, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.2;**
  - 3) Część III. Metodyki zarządzania projektami z certyfikacją IPMA poziom D wraz z egzaminem, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.3;**
  - 4) Część IV. Kompetencje menedżerskie, przywództwo sytuacyjne oraz zarządzanie zespołem, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.4;**
  - 5) Część V. Metodologia Teorii Rozwiązywania Innowacyjnych Zadań TRIZ (I stopień certyfikacji) wraz z egzaminem, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.5.**
2. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
80510000-2 – Usługi szkoleniowe i specjalistyczne.
3. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 2.**
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w związku z realizacją zadania 48 projektu pn. „NERW PW Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

##### 1. części zamówienia nr I, II, III i IV:

dysponują, co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia i spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe;
- 2) posiada ważny certyfikat potwierdzający posiadanie uprawnień lub kompetencji do prowadzenia szkoleń w zakresie określonym w OPZ danej części zamówienia;
- 3) posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w zakresie określonym w OPZ danej części zamówienia;
- 4) w okresie ostatnich 2 lat przed datą publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu, przeprowadziła co najmniej 3 szkolenia w zakresie określonym w OPZ danej części zamówienia, każde w wymiarze nie mniejszym niż 8 godzin;

##### 2. część zamówienia nr V:

- 1) dysponują, co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia i spełnia następujące wymagania:
  - a) posiada wykształcenie wyższe;
  - b) posiada stopień 3. certyfikacji MATRIZ (<https://matriz.org/>);
  - c) posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w zakresie określonym w OPZ danej części zamówienia;
  - d) w okresie ostatnich 2 lat przed datą publikacji ogłoszenia w sprawie niniejszego zamówienia, przeprowadziła co najmniej 3 szkolenia w zakresie określonym w OPZ danej części zamówienia, każde w wymiarze nie mniejszym niż 8 godzin;
- 2) dysponują lub współpracują z osobą posiadającą uprawnienia do przeprowadzenia egzaminu na stopień 1 certyfikacji MATRIZ, tj. posiadającą tytuł „CEM Representative”, o którym mowa w załączniku nr 5 opublikowanym na stronie <https://matriz.org/matriz-offices/council-on-expertise-and-methodology-cem/certification/how-to-become-a-specialist/>.

#### V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV, Wykonawca złoży wraz z ofertą:

##### 1. części zamówienia nr I, II, III i IV:

- 1) „Wykaz osób”, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**;
- 2) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń” przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt. 1, w okresie ostatnich 2 lat przed datą publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu, wraz z podaniem ich przedmiotu, okresu realizacji, podmiotów, na rzecz których szkolenia zostały przeprowadzone oraz liczby godzin szkolenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**;
- 3) dowody określające, czy szkolenia, o których mowa w pkt. 2 zostały przeprowadzone należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone.

## **2. część zamówienia nr V:**

- 1) „Wykaz osób”, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**;
- 2) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia 3. certyfikacji MATRIZ;
- 3) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń” przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt. 1, w okresie ostatnich 2 lat przed datą publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu, wraz z podaniem ich przedmiotu, okresu realizacji, podmiotów, na rzecz których szkolenia zostały przeprowadzone oraz liczby godzin szkolenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**;
- 4) dowody określające, czy szkolenia, o których mowa pkt. 3 zostały przeprowadzone należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone.
- 5) „Formularz oferty”, którego wzór stanowi **załącznik 5.2**, w którym poda imię i nazwisko osoby, o której mowa w rozdziale IV ust. 2 pkt 2.

Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia, na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów.

### **Pozostałe dokumenty:**

- 6) Odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 7) Formularz oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 5.1 dla części zamówienia nr I-IV oraz nr 5.2 dla części zamówienia nr V**.
- 8) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
- 9) Pełnomocnictwo udzielone osobie reprezentującej Wykonawcę składane przez Wykonawcę powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

### **VI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca dokona kalkulacji ceny oferty w Formularzu oferty.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena podana w ofercie, musi być ceną ostateczną, kompletną, jednoznaczną, nadto musi uwzględniać: wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować wszystkie ewentualne dodatkowe, stanowiące ryzyko Wykonawcy, koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji całości przedmiotu zamówienia, w tym również ewentualne składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, które zwykle finansowane są przez Zleceniodawcę.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
7. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie skreślenia i zmiany naniesione przez Wykonawcę w uprzednio wpisany przez niego tekst muszą być parafowane.

8. Wszelkie oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, winny być złożone w oryginale.
9. Dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 8, winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez Wykonawcę.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, strony parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do Oferty pełnomocnictwa.
12. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
13. W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

#### **VII. Opis sposobu złożenia oferty**

1. Kompletną ofertę należy zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną na adres podany w rozdziale I, w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 8 sierpnia 2018 r., godz. 10:00.
2. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 21 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie wezwany do złożenia oferty w terminie 2 dni roboczych, w siedzibie Zamawiającego.
4. Ofertę, o której mowa w ust. 3, należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce), w recepcji znajdującej się przy wejściu głównym do budynku. Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii  
Politechniki Warszawskiej  
ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa

Oferta w postępowaniu pn.:

„Szkolenia dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Warszawskiej w zakresie zarządzania projektami (część I, III), zarządzania ryzykiem (część II), kompetencji menedżerskich (część IV) oraz metodologii tworzenia innowacyjnych pomysłów i rozwiązywania problemów TRIZ (część V)”  
sygn. CZIiTT-ZP-04/2018

5. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
6. Oferty nadesłane pocztą lub kurierem będą zakwalifikowane do postępowania, pod warunkiem ich dostarczenia do Zamawiającego pocztą lub kurierem w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1.

#### **VIII. Opis kryteriów oceny ofert i wyboru wykonawcy**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

### **Części zamówienia nr I, II, III i V**

2. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:
  - „Cena oferty” – waga kryterium: 100%.
3. Zasady oceny kryterium „Cena oferty”:  
Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena brutto / cena brutto oferty ocenianej) x 100.  
Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi 100 pkt.

### **Część zamówienia nr IV**

4. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:
  - „Cena oferty” – waga kryterium: 40%,
  - „Jakość” – waga kryterium: 40%,
  - „Doświadczenie trenera” – waga kryterium: 20%.
5. Zasady oceny kryterium „Cena oferty”:  
Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena brutto / cena brutto oferty ocenianej) x 40.  
Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi 40 pkt.
6. Zasady oceny kryterium „Jakość”:
  - 6.1. Podkryterium „Program szkolenia” – łącznie maks. 12 punktów:  
Ocena zostanie dokonana na podstawie „Programu szkolenia”.  
Zamawiający przyzna po 1 punkcie za każde istotne wzbogacenie listy zagadnień o dodatkowe elementy związane z tematyką szkolenia, będące spójne z celem ogólnym szkolenia, maks. 4 punkty za jedno szkolenie.  
W przypadku złożenia wraz z ofertą „Programu szkolenia”, Wykonawca nie zostanie wezwany do złożenia programu szkolenia, o którym mowa w pkt. 8.4 OPZ, przy czym Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do wezwania Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych od zawarcia umowy do poprawienia tego programu;
  - 6.2. Podkryterium „Proponowana forma i metodyka” – łącznie maks. 12 punktów:  
Ocena zostanie dokonana na podstawie „Proponowanej formy i metodyki”.  
Zamawiający przyzna po 1 punkcie za każdą technikę lub metodę zdobywania wiedzy, np. studium przypadku, ćwiczeń lub warsztatów, maks. 4 punkty za jedno szkolenie;
  - 6.3. Podkryterium „Wykaz literatury z zakresu tematyki szkoleń” – łącznie maks. 6 punktów:  
Ocena zostanie dokonana na podstawie „Wykazu literatury z zakresu tematyki szkoleń”.  
Zamawiający przyzna punkty w przypadku załączenia wykazu literatury z zakresu tematyki danego szkolenia na następujących zasadach:
    - wykaz zawierający dwie pozycje: 1 punkt,
    - wykaz zawierający trzy i więcej pozycji: 2 punktyoddzielnie za każde szkolenie, maks. 2 punkty za szkolenie;
  - 6.4. Podkryterium „Certyfikat najwyższej jakości usług SUS 2.0” – 10 punktów:  
Zamawiający przyzna punkty, jeżeli Wykonawca znajduje się na liście instytucji spełniających standard SUS 2.0 (Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych), sygnowaną przez Polską Izbę Usług Szkoleniowych: [www.sus.pifs.org.pl](http://www.sus.pifs.org.pl).  
Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Jakość” wynosi 40 pkt.
7. Zasady oceny kryterium „Doświadczenie trenera”:
  - 7.1. Podkryterium „Liczba przeprowadzonych szkoleń” – łącznie maks. 10 punktów:  
Ocena zostanie dokonana na podstawie zestawienia szkoleń przeprowadzonych przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia.  
Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z następującym wzorem:  
 $LD = DO/DMAX * 100\text{pkt} * 10\%$   
gdzie:

LD – liczba punktów w kryterium „Liczba przeprowadzonych szkoleń”;

DO – liczba szkoleń dotyczących tematów/zagadnień zbieżnych z OPZ zrealizowanych w ciągu ostatnich dwóch lat przeprowadzonych dla kadr kierowniczych/menadżerskich;

DMAX – największa liczba szkoleń dotyczących tematów/zagadnień zbieżnych z OPZ zrealizowanych w ciągu ostatnich dwóch lat przeprowadzonych dla kadr kierowniczych/menadżerskich.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy złożenia dowodów określających, czy szkolenia wykazane w zestawieniu zostały przeprowadzone należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone.

7.2. Podkryterium „Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń” – maks. 10 punktów:

Ocena zostanie dokonana na podstawie liczby lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń zbieżnych z OPZ, przeprowadzonych dla kadr kierowniczych/menadżerskich przed datą publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu, wykazanych w „Wykazie osób”, o którym mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 1:

- do 2 lat: 0 punktów
- ponad 2 lata do 4 lat: 2 punkty
- ponad 4 lata do 6 lat: 4 punkty
- ponad 6 lat do 8 lat: 6 punktów
- ponad 8 lat do 10 lat: 8 punktów
- powyżej 10 lat: 10 punktów.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy złożenia dowodów określających, czy szkolenia przeprowadzone w okresie wcześniejszym niż 2 lata przed publikacją ogłoszenia o niniejszym zamówieniu, zostały przeprowadzone należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone.

**Postanowienia wspólne dla wszystkich części:**

8. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
9. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
10. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ww. kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
11. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacjom w trakcie oceny ofert i realizacji zamówienia.

**IX. Opis sposobu porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniony jest p. Michał Szczepański, tel. 22 234 15 71, lub p. Renata Dębowska, tel. 22 234 60 27, adres poczty elektronicznej: [zamowienia.cziitt@pw.edu.pl](mailto:zamowienia.cziitt@pw.edu.pl).
2. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej.
3. Godziny pracy Zamawiającego: 08:00 – 16:00, w dni robocze.
4. Jeżeli przekazanie informacji Zamawiającemu (wniesienie pisma, przesłanie e-maila) nastąpi po godzinie 16:00, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia, następny dzień roboczy.
5. Dni robocze to dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy.

6. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca potwierdzi fakt otrzymania od niego wiadomości.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami istotnymi dla wszystkich Wykonawców, Zamawiający zamieści w BIP PW, bez ujawniania źródła zapytania.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ, w tym przedłużyć termin składania ofert.
10. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w BIP PW oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych.

#### **X. Inne postanowienia**

1. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona w taki sposób, w jaki została upubliczniona SIWZ.
2. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
3. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym lub umowa z wybranym Wykonawcą zostanie wypowiedziana w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewybrania żadnej oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub zmiany niniejszego zaproszenia ofertowego bez podania przyczyny.

#### **XI. Klauzula informacyjna**

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający, którego adres oraz dane kontaktowe są podane w rozdziale I;
- 2) adres e-mail inspektora ochrony danych osobowych: [iod@pw.edu.pl](mailto:iod@pw.edu.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego określonym w rozdziale III, prowadzonym w trybie określonym w rozdziale II;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, uczestniczące w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie równym okresowi przechowywania przez Zamawiającego dokumentacji niniejszego postępowania;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*;



- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\*\* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą decyzji o wyborze wykonawcy

\*\*\* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## **XII. Załączniki**

1. Załącznik nr 1.1 – Opis przedmiotu zamówienia części nr I
2. Załącznik nr 1.2 – Opis przedmiotu zamówienia części nr II
3. Załącznik nr 1.3 – Opis przedmiotu zamówienia części nr III
4. Załącznik nr 1.4 – Opis przedmiotu zamówienia części nr IV
5. Załącznik nr 1.5 – Opis przedmiotu zamówienia części nr V
6. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
7. Załącznik nr 3 – Wykaz osób
8. Załącznik nr 4 – Wykaz przeprowadzonych szkoleń
9. Załącznik nr 5.1 – Formularz oferty dla części zamówienia nr I-IV
10. Załącznik nr 5.2 – Formularz oferty dla części zamówienia nr V