



CZIITT.DORG.261.3-1/2018; L.dz. DORG-289/18

## **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 z zakresu podnoszenia kompetencji zarządczych (część I) oraz przygotowania do zmiany organizacyjnej w obliczu ustawy 2.0 (część II)”**

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 03 sierpnia 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**

- Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Warszawskiej w zakresie:
  - Część I. Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji zarządczych, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.1**;
  - Część II. Przygotowanie do zmiany organizacyjnej w obliczu ustawy 2.0 – szkolenie wyjazdowe, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.3**.
- Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80510000-2 – Usługi szkoleniowe i specjalistyczne.
- Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 2**.
- 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 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznych lub zawodowych.
- W zakresie części I, warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione, jeżeli:**
  - Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 5 usług szkoleniowych spełniających następujące wymagania:
    - temat szkolenia: jeden z tematów określonych w **załączniku nr 1.2**,

- 2) liczba uczestników: min. 10 osób,
  - 3) czas trwania: co najmniej 6 godzin;
- 2.2. Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do przeprowadzenia szkoleń na wszystkie tematy określone w **załączniku nr 1.2**, posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, przy czym żadna z tych osób nie przeprowadzi szkoleń o różnych tematach, a każda z nich spełnia następujące wymagania:
- 1) posiada wykształcenie wyższe;
  - 2) posiada biegłą znajomość zagadnień jednego z tematów szkolenia określonych w **załączniku nr 1.2**, w ramach którego przeprowadzi szkolenie;
  - 3) posiada co najmniej 5-letnie praktyczne doświadczenie dydaktyczne i trenerskie w prowadzeniu szkoleń na jeden z tematów szkolenia określonych w **załączniku nr 1.2**, w ramach którego przeprowadzi szkolenie;
  - 4) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadziła co najmniej 5 szkoleń na jeden z tematów szkolenia określonych w **załączniku nr 1.2**, w ramach którego przeprowadzi szkolenie, każde w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin.
3. **W zakresie części II, warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione, jeżeli:**
- 3.1. Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 5 usług szkoleniowych spełniających następujące wymagania:
- 1) szkolenie wyjazdowe, tj. zorganizowane przez wykonawcę z miejscem prowadzenia szkoleń poza siedzibą lub biurem odbiorcy szkolenia,
  - 2) liczba uczestników: co najmniej 20 osób,
  - 3) czas trwania: co najmniej 2 dni;
- 3.2. Wykonawca wykaże, iż dysponuje, co najmniej 2 osobami zdolnymi do wspólnego przeprowadzenia szkolenia, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, a każda z nich spełnia następujące wymagania:
- 1) posiada wykształcenie wyższe;
  - 2) posiada kwalifikacje trenerskie;
  - 3) posiada co najmniej 5-letnie praktyczne doświadczenie dydaktyczne i trenerskie w prowadzeniu szkoleń, na co najmniej 4 z tematów określonych w OPZ, wiersz „Zakres warsztatów”;
  - 4) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadziła co najmniej 5 szkoleń, na co najmniej 4 z tematów określonych w OPZ, wiersz „Zakres warsztatów”, każde w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin.

## **V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów**

1. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 2 (część I), Wykonawca złoży wraz z ofertą:
  - 1) „Wykaz usług”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3.1**;
  - 2) dowody określające, czy usługi określone w wykazie, o którym mowa w pkt 1 zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego Wykonawca wykonał te usługi;
  - 3) „Wykaz osób” skierowanych przez Wykonawcę do przeprowadzenia szkoleń na wszystkie tematy określone w **załączniku nr 1.2** 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 4.1**, przy czym Wykonawca złoży oddzielny wykaz dla każdej z osób;
  - 4) dyplom ukończenia studiów wyższych przez osoby, o których mowa w pkt 3;



- 5) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń” przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 3 wraz z podaniem ich przedmiotu, okresu realizacji, podmiotów, na rzecz których szkolenia zostały przeprowadzone oraz liczby godzin szkolenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 5.1**, przy czym Wykonawca złoży oddzielny wykaz dla każdej z osób;
  - 6) dowody określające, czy szkolenia, o których mowa w pkt 5:
    - a) zostały przeprowadzone przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia,
    - b) zostały przeprowadzone należycie,przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone.
2. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 3 (część II), Wykonawca złoży wraz z ofertą:
- 1) „Wykaz usług”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3.2**;
  - 2) dowody określające, czy usługi określone w wykazie, o którym mowa w pkt 1 zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego Wykonawca wykonał te usługi;
  - 3) „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 4.2**, przy czym Wykonawca złoży oddzielny wykaz dla każdej z osób;
  - 4) dyplom ukończenia studiów wyższych przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 3;
  - 5) dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji trenerskich przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 3;
  - 6) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń” przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 3 wraz z podaniem ich przedmiotu, okresu realizacji, podmiotów, na rzecz których szkolenia zostały przeprowadzone oraz liczby godzin szkolenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 5.2**;
  - 7) dowody określające, czy szkolenia, o których mowa w pkt 6:
    - a) zostały przeprowadzone przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia,
    - b) zostały przeprowadzone należycie,przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone.
3. Odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
4. Formularz oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 6**;
5. 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;
6. Pełnomocnictwo udzielone osobie reprezentującej Wykonawcę składane przez Wykonawcę powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
7. Dokumenty wymienione w rozdziale VIII ust. 7 lub 13, jeżeli Zamawiający ma przyznać dodatkowe punkty w ramach kryterium oceny ofert „Jakość”.

## VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę sporządza 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.

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: [zamowienia.cziitt@pw.edu.pl](mailto:zamowienia.cziitt@pw.edu.pl), w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **22 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

z zakresu podnoszenia kompetencji zarządczych (część I) oraz  
przygotowania do zmiany organizacyjnej w obliczu ustawy 2.0 (część II)  
sygn. CZIITT-ZP-05/2018

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. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV, zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale V.
2. Zamawiający oceni i porówna oferty jedynie tych Wykonawców, którzy wykażą spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. **Oferty na wykonanie części I zamówienia zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:**
  - „Cena oferty” – waga kryterium: 40%;
  - „Doświadczenie wykonawcy” – waga kryterium: 25%;
  - „Doświadczenie trenera” – waga kryterium: 25%;
  - „Jakość” – waga kryterium: 10%.
4. **Zasady oceny kryterium „Cena oferty”:**

Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej) x 40. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi 40 pkt.
5. **Zasady oceny kryterium „Doświadczenie wykonawcy”:**
  - 5.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie liczby usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, spełniających następujące wymagania:
    - 1) temat szkolenia: jeden z tematów określonych w **załączniku nr 1.2**,
    - 2) liczba uczestników: min. 10 osób,
    - 3) czas trwania: min 6 godzin.
  - 5.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca:
    - 1) wykaże w części II „Wykazu usług”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3.1**, inne usługi niż te wymagane na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu;
    - 2) złoży wraz z ofertą poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie dowodów określających, czy usługi określone w wykazie, o którym mowa w pkt 1 zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego Wykonawca wykonał te usługi.
  - 5.3. Zamawiający przyzna po 5 punktów za każde szkolenie wykazane w sposób określony w ust. 5.1 i 5.2.
  - 5.4. W przypadku wykazania w „Wykazie usług” więcej niż 5 usług, Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko pierwsze 5 usług.
  - 5.5. Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:
    - 1) „Wykaz usług” będzie zawierał te same usługi, które są wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 2,
    - 2) usługa została wykazana w „Wykazie usług”, ale nie załączono dowodu określającego, czy usługa została wykonana należycie;
    - 3) usługa nie została wykazana w „Wykazie usług”, a załączono dowód określający, czy usługa została wykonana należycie;
    - 4) dowód określający, czy usługa została wykonana należycie, nie potwierdza należytego wykonania usługi lub nie został poświadczony za zgodność z oryginałem;

- 5) istnieją rozbieżności pomiędzy dowodem określającym, czy usługa została wykonana należycie, a wpisem w „Wykazie usług”;
  - 6) usługa została wykonana przez inne podmioty (np. przez podwykonawców).
- 5.6. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” wynosi 25 punktów.
6. **Zasady oceny kryterium „Doświadczenie trenera”:**
- 6.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń spełniających wymagania określone w rozdziale IV ust. 2 pkt 4, przez osoby, o których mowa w rozdziale IV ust. 2.
  - 6.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca:
    - 1) wykaże w części II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń”, którego wzór stanowi **załącznik nr 5.1**, inne usługi niż te wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu,
    - 2) złoży wraz z ofertą poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie dowodów określających, czy usługi, o których mowa w pkt 1:
      - a) zostały wykonane przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia,
      - b) zostały wykonane należycie,przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.
  - 6.3. Zamawiający przyzna po 5 punktów za każde szkolenie wykazane w sposób określony w ust. 6.1 i 6.2.
  - 6.4. W przypadku wykazania w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń” więcej niż 5 usług, Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko pierwsze 5 usług.
  - 6.5. Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:
    - 1) usługa została wykazana w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”, ale nie załączono dowodu określającego, czy usługa została wykonana należycie;
    - 2) usługa nie została wykazana w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”, a załączono dowód określający, czy usługa została wykonana należycie;
    - 3) dowód określający, czy usługa została wykonana należycie, nie potwierdza należytego wykonania usługi lub nie został poświadczony za zgodność z oryginałem;
    - 4) istnieją rozbieżności pomiędzy dowodem określającym, czy usługa została wykonana należycie, a wpisem w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”;
    - 5) usługa została wykonana przez inne osoby.
  - 6.6. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie trenera” wynosi 25 punktów.
7. **Zasady oceny kryterium „Jakość”:**
- 7.1. Punkty zostaną przyznane jeżeli Wykonawca znajduje się na liście instytucji, które spełniają wymogi Standardu Usług Szkoleniowo-Rozwojowych Polskiej Izby Firm Szkoleniowych (SUS 2.0): <http://www.sus.pifs.org.pl/>.
  - 7.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca złoży wraz z ofertą poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię certyfikatu potwierdzającego wpis na listę, o której mowa w pkt 7.1.
  - 7.3. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Jakość” wynosi 10 punktów.
8. **Oferty na wykonanie części II zamówienia zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:**
- „Cena oferty” – waga kryterium: 40%;
  - „Doświadczenie wykonawcy” – waga kryterium: 20%;
  - „Doświadczenie trenera” – waga kryterium: 20%;
  - „Zajęcia praktyczne” – waga kryterium: 10%;
  - „Jakość” – waga kryterium: 10%.

9. **Zasady oceny kryterium „Cena oferty”:**

Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej) x 40. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi 40 pkt.

10. **Zasady oceny kryterium „Doświadczenie wykonawcy”:**

10.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie liczby usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, spełniających następujące wymagania:

- 1) szkolenie wyjazdowe, tj. zorganizowane przez wykonawcę z miejscem prowadzenia szkoleń poza siedzibą lub biurem odbiorcy szkolenia,
- 2) liczba uczestników: co najmniej 20 osób,
- 3) czas trwania: co najmniej 2 dni.

10.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca:

- 1) wykaże w „Wykazie usług”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3.2**, inne usługi niż te wymagane na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu;
- 2) złoży wraz z ofertą poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie dowodów określających, czy usługi określone w wykazie, o którym mowa w pkt 1 zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego Wykonawca wykonał te usługi.

10.3. Zamawiający przyzna po 4 punkty za każde szkolenie wykazane w sposób określony w ust. 10.1 i 10.2.

10.4. W przypadku wykazania w „Wykazie usług” więcej niż 5 usług, Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko pierwsze 5 usług.

10.5. Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:

- 1) „Wykaz usług” będzie zawierał te same usługi, które są wymagane na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale IV ust. 3,
- 2) usługa została wykazana w „Wykazie usług”, ale nie załączono dowodu określającego, czy usługa została wykonana należycie;
- 3) usługa nie została wykazana w „Wykazie usług”, a załączono dowód określający, czy usługa została wykonana należycie;
- 4) dowód określający, czy usługa została wykonana należycie, nie potwierdza należytego wykonania usługi lub nie został poświadczony za zgodność z oryginałem;
- 5) istnieją rozbieżności pomiędzy dowodem określającym, czy usługa została wykonana należycie, a wpisem w „Wykazie usług”;
- 6) usługa została wykonana przez inne podmioty (np. przez podwykonawców).

10.6. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie wykonawcy” wynosi 20 punktów.

11. **Zasady oceny kryterium „Doświadczenie trenera”:**

11.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie liczby przeprowadzonych szkoleń, których tematyka dotyczyła co najmniej 4 tematów określonych w **załączniku nr 1.3**, wiersz „Zakres warsztatów”, każde w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin, przeprowadzonych przez osoby, o których mowa w rozdziale IV ust. 3.

11.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca:

- 1) wykaże w części II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń”, którego wzór stanowi **załącznik nr 5.2**, inne usługi niż te wymagane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) złoży wraz z ofertą poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie dowodów określających, czy usługi określone w wykazie, o którym mowa w pkt 1:
  - a) zostały wykonane przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia,
  - b) zostały wykonane należycie,



przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

- 11.3. Zamawiający przyzna po 2 punkty za każde szkolenie wykazane w sposób określony w ust. 11.1 i 11.2, maks. 10 punktów z tytułu szkoleń przeprowadzonych przez tego samego trenera.
- 11.4. W przypadku wykazania w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń” więcej niż 5 usług, Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko pierwsze 5 usług.
- 11.5. Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:
  - 1) usługa została wykazana w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”, ale nie załączono dowodu określającego, czy usługa została wykonana należyście;
  - 2) usługa nie została wykazana w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”, a załączono dowód określający, czy usługa została wykonana należyście;
  - 3) dowód określający, czy usługa została wykonana należyście, nie potwierdza należytego wykonania usługi lub nie został poświadczony za zgodność z oryginałem;
  - 4) istnieją rozbieżności pomiędzy dowodem określającym, czy usługa została wykonana należyście, a wpisem w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”;
  - 5) usługa została wykonana przez inne osoby.
- 11.6. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie trenera” wynosi 20 punktów.
12. **Zasady oceny kryterium „Zajęcia praktyczne”:**
  - 12.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie „Programu szkolenia”.
  - 12.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca złoży wraz z ofertą „Program szkolenia”, który będzie zawierał opis zajęć praktycznych mających na celu integrację grupy (uczestników szkolenia) i spowodowanie, aby jej członkowie wzajemnie poznali swoje mocne i słabe strony, zdefiniowali wzajemne role zespołowe i nauczyli się współpracy w zespole (ang. team building – budowanie zespołu).
  - 12.3. Zamawiający przyzna po 2 punkty za każde ćwiczenie praktyczne zgodne z celem określonym w ust. 12.2.
  - 12.4. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Program zajęć praktycznych” wynosi 10 punktów.
13. **Zasady oceny kryterium „Jakość”:**
  - 13.1. Punkty zostaną przyznane jeżeli Wykonawca znajduje się na liście instytucji, które spełniają wymogi Standardu Usług Szkoleniowo-Rozwojowych Polskiej Izby Firm Szkoleniowych (SUS 2.0): <http://www.sus.pifs.org.pl/>.
  - 13.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca złoży wraz z ofertą poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię certyfikatu potwierdzającego wpis na listę, o której mowa w pkt 13.1.
  - 13.3. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Jakość” wynosi 10 punktów.

**Postanowienia wspólne dla wszystkich części:**

14. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
15. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
16. 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.
17. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacom w trakcie oceny ofert i realizacji zamówienia.

## **IX. Opis sposobu porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniona jest p. Renata Dębowska, tel. 22 234 60 27, lub p. Michał Szczepański, tel. 22 234 15 71, 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, następnego dnia roboczego.
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 dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie na podstawie przesłanek określonych w art. 93 ust. ustawy Pzp.

## **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 – Zestawienie tematów szkoleń i zagadnień dot. części nr I
3. Załącznik nr 1.3 – Opis przedmiotu zamówienia części nr II
4. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
5. Załącznik nr 3.1 – Wykaz usług do części nr I
6. Załącznik nr 3.2 – Wykaz usług do części nr II
7. Załącznik nr 4.1 – Wykaz osób do części I
8. Załącznik nr 4.2 – Wykaz osób do części II
9. Załącznik nr 5.1 – Wykaz przeprowadzonych szkoleń do części I
10. Załącznik nr 5.2 – Wykaz przeprowadzonych szkoleń do części II
11. Załącznik nr 6 – Formularz oferty