



CZiITT.DORG.261.5-1/2018; L.dz. DORG-410/18

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne pn.

**Organizacja i przeprowadzenie studiów podyplomowych dla kadry kierowniczej
Politechniki Warszawskiej – „Akademia Menadżera” (I edycja)**

sygnatura postępowania: CZiITT-ZP06/2018

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 Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Warszawa, dnia 16 października 2018 r.

I. Zamawiający

Politechnika Warszawska
Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa
NIP: 5250005834, REGON: 000001554
adres strony internetowej Zamawiającego: 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
adres strony internetowej: 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 1 września 2018 r. o sygn. BR-P-383/2016.

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 jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia studiów podyplomowych „Akademia Menadżera” dla maksymalnie 20 pracowników Administracji Centralnej Politechniki Warszawskiej zajmujących stanowiska związane z zarządzaniem zespołem, w sposób określony w Opisie przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1**.
2. Przedmiot zamówienia powinien zostać zrealizowany w przeciągu dwóch semestrów: letniego 2019 r. – zimowego 2019/2020 r.
3. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 2**.
4. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80430000-7 – Usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim.
5. 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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.1. **uprawnień do prowadzenia studiów podyplomowych:**
 - 1.2. warunek, o którym mowa w pkt 1.1 zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada status uczelni, instytutu badawczego lub instytutu PAN (w związku z art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce);
 - 1.3. **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - 1.4. warunek, o którym mowa w pkt 1.3 zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje osobami zdolnymi do należytego przeprowadzenia studiów podyplomowych ze wszystkich przedmiotów określonych w pkt 1.3 OPZ, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe

i doświadczenie, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, a każda z nich spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada biegłą znajomość zagadnień co najmniej jednego z przedmiotów studiów podyplomowych określonych w pkt 1.3 OPZ, w ramach którego poprowadzi zajęcia;
- 2) posiada co najmniej 2-letnie praktyczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych;
- 3) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przeprowadziła co najmniej 90 godzin zajęć dydaktycznych w ramach jednego z przedmiotów studiów podyplomowych określonych w pkt 1.3 OPZ;

1.5. **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

- 1.6. warunek, o którym mowa w pkt 1.5 zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej 4 studia podyplomowe, a każde z nich obejmowały zajęcia o tematyce związanej z co najmniej 8 przedmiotami określonymi w pkt 1.3 OPZ.

V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

1. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1.1, Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument potwierdzający posiadanie statusu uczelni, instytutu badawczego lub instytutu PAN;
2. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1.3, Wykonawca złoży wraz z ofertą „Wykaz osób” skierowanych przez Wykonawcę do przeprowadzenia zajęć z przedmiotów określonych w pkt 1.3 OPZ wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; wzór „Wykazu osób” stanowi **załącznik nr 3**;
3. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1.5, Wykonawca złoży wraz z ofertą:
 - 1) „Wykaz usług” wraz z podaniem ich przedmiotu, okresu realizacji oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały przeprowadzone; wzór „Wykazu usług” stanowi **załącznik nr 4**;
 - 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, w szczególności wiadomość e-mail zawierająca referencje. Podmiot, na rzecz którego Wykonawca wykonał usługę, to podmiot, który skierował do udziału w studiach podyplomowych swojego pracownika lub swoich pracowników;
4. Jeżeli Wykonawca nie może złożyć dowodów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, Wykonawca poda w „Wykazie usług”, kolumna „Odbiorca studiów podyplomowych”, imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail i nr telefonu przedstawiciela podmiotu, na rzecz którego dane studia podyplomowe zostały przeprowadzone.
5. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do przedstawiciela, o którym mowa w ust. 4 o potwierdzenie, czy dane studia podyplomowe wskazane w „Wykazie usług” zostały przeprowadzone należycie.
6. Brak potwierdzenia, o którym mowa w ust. 5, będzie skutkowało brakiem możliwości uznania danych studiów podyplomowych w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV.
7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV, zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia.
8. 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 podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. 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.

VI. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na „Formularzu oferty”, którego wzór stanowi **załącznik nr 5**.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. W „Formularzu oferty” należy podać NIP i REGON Wykonawcy.
4. Wykonawca dokona kalkulacji ceny oferty w Formularzu oferty.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. 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.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. W przeciwnym razie, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
8. Pełnomocnictwo udzielone osobie reprezentującej Wykonawcę składane przez Wykonawcę musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
9. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, tj. wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego, muszą być parafowane przez Wykonawcę.
10. Wszelkie oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, muszą być złożone w oryginale.
11. Dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 11, muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
12. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez Wykonawcę.
13. 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.
14. Dokumenty wymienione w rozdziale VII, jeżeli Zamawiający ma przyznać dodatkowe punkty w ramach kryteriów oceny ofert.
15. Kompletną ofertę należy zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną na adres: zamowienia.cziitt@pw.edu.pl, w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 5 listopada 2018 r., godz. 10:00.
16. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VII. Opis kryteriów oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający oceni i porówna oferty jedynie tych Wykonawców, którzy wykażą spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV.
2. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:
 - „Cena oferty” – waga kryterium: 50%;
 - „Koncepcja” – waga kryterium: 20%;
 - „Kadra dydaktyczna” – waga kryterium: 15%;
 - „Doświadczenie Wykonawcy” – waga kryterium: 15%.

3. **Zasady oceny kryterium „Cena oferty”**

- 3.1. Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej) x 50.
- 3.2. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi 50 pkt.

4. **Zasady oceny kryterium „Koncepcja”**

- 4.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie „Koncepcji studiów podyplomowych”.
- 4.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca złoży wraz z ofertą „Koncepcję studiów podyplomowych”, która będzie zawierała wszystkie przedmioty określone w pkt 1.3 OPZ i zostanie oceniona przez Zamawiającego na podstawie następujących podkryteriów:
 - 1) „Techniki i metody prowadzenia studiów”,
 - 2) „Realizacja celu studiów”.
- 4.3. W odniesieniu do podkryterium „Techniki i metody prowadzenia studiów”, Zamawiający przyzna po 2 punkty za każdą zastosowaną technikę lub metodę podnoszącą skuteczność przyswajania wiedzy, taką jak:
 - 1) studium przypadków,
 - 2) ćwiczenia praktyczne,
 - 3) gra terenowa,
 - 4) panele dyskusyjne w oparciu o rzeczywiste problemy uczestników,
 - 5) badanie predyspozycji menadżerskich.
- 4.4. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w podkryterium „Techniki i metody prowadzenia studiów” wynosi 10 punktów.
- 4.5. W odniesieniu do podkryterium „Realizacja celu studiów”, Zamawiający przyzna po 2 punkty za każdą propozycję dopasowania programu studiów do potrzeb kadry zarządzającej i administracyjnej Zamawiającego, np. plan analizy grupy docelowej.
- 4.6. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w podkryterium „Realizacja celu studiów” wynosi 10 punktów.

5. **Zasady oceny kryterium „Kadra dydaktyczna”**

- 5.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie „Wykazów osób” składanych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, pozycja 2. „Wykształcenie”.
- 5.2. Zamawiający przyzna od 1 do 3 punktów, w zależności od tytułu lub stopnia naukowego posiadanego przez osobę, która zostanie skierowana do przeprowadzenia zajęć z przedmiotów studiów podyplomowych określonych w pkt 1.3 OPZ:
 - 1) w przypadku tytułu profesora – 3 punkty,
 - 2) w przypadku stopnia doktora habilitowanego – 2 punkty,
 - 3) w przypadku stopnia doktora – 1 punkt.
- 5.3. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Kadra dydaktyczna” wynosi 15 punktów.

6. **Zasady oceny kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”:**

- 6.1. Punkty zostaną przyznane na podstawie cz. II „Wykazu usług” składanego przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia.
- 6.2. Aby uzyskać punkty, Wykonawca:
 - 1) wykaże w części II „Wykazu usług”, inne studia podyplomowe niż te wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) złoży wraz z ofertą dowody określające, czy studia podyplomowe 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, w szczególności wiadomość e-mail zawierająca referencje. Podmiot, na rzecz którego Wykonawca wykonał usługę, to podmiot, który skierował do udziału w studiach podyplomowych swojego pracownika lub pracowników.

- 6.3. Postanowienia rozdziału V ust. 4-6 stosuje się, przy czym brak potwierdzenia, o którym mowa w rozdziale V ust. 5, będzie skutkowało brakiem możliwości przyznania punktów za dane studia podyplomowe.
- 6.4. Zamawiający przyzna odpowiednią liczbę punktów w zależności od liczby edycji studiów podyplomowych, a każda z nich obejmowała zajęcia o tematyce związanej z co najmniej 8 przedmiotami określonymi w pkt 1.3 OPZ:
 - 1) do 3 edycji studiów podyplomowych – 3 punkty,
 - 2) 4-5 edycji studiów podyplomowych – 7 punktów,
 - 3) 6-7 edycji studiów podyplomowych – 11 punktów,
 - 4) 8 lub więcej edycji studiów podyplomowych – 15 punktów.
- 6.5. Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:
 - 1) studia podyplomowe zostały wykazane w cz. II „Wykazu usług”, ale nie załączono dowodu określającego, czy zostały wykonane należycie;
 - 2) studia podyplomowe nie zostały wykazane w cz. II „Wykazu usług”, a załączono dowód określający, czy zostały wykonane należycie;
 - 3) dowód określający, czy studia podyplomowe zostały wykonane należycie, nie potwierdza należytego wykonania usługi lub nie został poświadczony za zgodność z oryginałem;
 - 4) istnieją rozbieżności pomiędzy dowodem określającym, czy studia podyplomowe zostały wykonane należycie, a wpisem w „Wykazie usług”;
 - 5) studia podyplomowe zostały przeprowadzone przez innego wykonawcę.
- 6.6. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” wynosi 15 punktów.
- 6.7. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawców do wyjaśnienia lub uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów w celu dokonania oceny oferty na podstawie kryterium oceny ofert „Doświadczenie Wykonawcy”.
7. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
8. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
9. 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.
10. Jeżeli okaże się, że oferta zawiera oczywiste omyłki rachunkowe, Zamawiający poprawi je, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
11. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacjom w trakcie oceny ofert i realizacji zamówienia.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców pocztą elektroniczną o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej, a decyzję w sprawie wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.
13. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie wezwany do złożenia oryginału oferty w recepcji CZIiTTPW, czynnej w dni powszednie w godz. 8:00 – 16:00, w zamkniętym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:
Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej
Dział Organizacyjny
00-614 Warszawa, ul. Rektorska 4
Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. „Organizacja i przeprowadzenie studiów podyplomowych dla kadry kierowniczej Politechniki Warszawskiej – „Akademia Menadżera” (I edycja),
sygnatura postępowania: CZIiTTPW-ZP06/2018
14. Na kopercie należy również umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

15. Oferty nadesłane pocztą lub kurierem będą zakwalifikowane do postępowania, pod warunkiem ich dostarczenia do Zamawiającego pocztą lub kurierem w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w rozdziale VI ust. 16.

VIII. Opis sposobu porozumiewania się

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.
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 Biuletynie Zamówień Publicznych oraz w BIP PW.

IX. Inne postanowienia

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym lub umowa z Wykonawcą zostanie rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający może unieważnić postępowanie na podstawie przesłanek określonych w art. 93 ust. ustawy Pzp.

X. 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;
- 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.

XI. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Wykaz osób
4. Załącznik nr 4 – Wykaz usług
5. Załącznik nr 5 – Formularz oferty