



CZiITT.DORG.262.2-1/2019, L.dz. DORG-24/19

ZAPYTANIE OFERTOWE

**„Realizacja projektów finansowanych z funduszy strukturalnych
(umowy konsorcjum, własność intelektualna, zasady rozliczania)”**

sygn. postępowania: CZiITT-BU02/2019

Zatwierdziła:

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

Warszawa, dnia 23 stycznia 2019 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 60 27
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 2016 r. o sygn. BR-P-383/2016.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) na podstawie „Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii”.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia pn.: „Realizacja projektów finansowanych z funduszy strukturalnych (umowy konsorcjum, własność intelektualna, zasady rozliczania)”, jest usługa szkoleniowa, która jest podzielona na **3 części**:
 - część 1 „Realizacja projektów finansowanych z funduszy strukturalnych w partnerstwie (m.in. zasady zawierania umów partnerstwa/konsorcjum).”
 - część 2 „Szkolenie w zakresie własności intelektualnej do badań w projektach ze źródeł zewnętrznych.”
 - część 3 „Zasady rozliczania projektów finansowanych z funduszy strukturalnych 2014-2020.”
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią odpowiednio do części: **załączniki nr 1.1, nr 1.2 i 1.3.**
3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia lub dwie/trzy oferty na wybrane/wszystkie części zamówienia.
4. Warunki i zasady realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 2.**
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w ramach projektu „NERW PW Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zadanie nr 49 „Szkolenie z zakresu dostępnych źródeł finansowania projektów”.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje osobą lub osobami zdolnymi do przeprowadzenia szkolenia, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, a każda z nich spełnia następujące wymagania:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe lub certyfikat lub inny dokument potwierdzający posiadanie biegłej znajomości tematyki szkolenia;

- 2) posiada biegłą znajomość tematyki szkolenia określonej odpowiednio do części zamówienia w **załączniku nr 1.1, nr 1.2 lub nr 1.3** (w zależności od części, na którą Wykonawca składa ofertę);
- 3) posiada co najmniej **2-letnie** doświadczenie w opracowywaniu i prowadzeniu szkoleń;
- 4) w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadziła co najmniej **3 szkolenia zamknięte** na temat zagadnień określonych w **załączniku nr 1.1, nr 1.2 lub nr 1.3**, każde w wymiarze nie mniejszym niż **2 godzin**;
- 5) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów nie przekracza 276 godzin miesięcznie – warunek musi być spełniony na etapie zawierania umowy.

W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część ww. warunki udziału muszą być spełnione dla każdej z części oddzielnie.

V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 2, Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) „Wykaz osób” skierowanych przez Wykonawcę do przeprowadzenia szkolenia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz ich doświadczeniu; wzór wykazu stanowi **załącznik nr 3**, przy czym w przypadku wykazania dwóch lub więcej osób Wykonawca złoży oddzielny wykaz dla każdej z osób;
 - 2) dyplom ukończenia studiów wyższych przez osobę/osoby, o których mowa w pkt 1 lub certyfikat lub inny dokument potwierdzający posiadanie biegłej znajomości tematyki szkolenia określonej w **załączniku nr 1.1, nr 1.2 lub nr 1.3**;
 - 3) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń” (część I) przez osobę wymienioną w wykazie, o którym mowa w pkt 1 wraz z podaniem ich przedmiotu, opisu szkolenia, okresu realizacji, podmiotów, na rzecz których szkolenia zostały przeprowadzone (nazwa, adres) oraz liczby godzin szkolenia; wzór wykazu stanowi **załącznik nr 4**, przy czym w przypadku wykazania dwóch lub więcej osób Wykonawca złoży oddzielny wykaz dla każdej z osób;
 - 4) dowody określające, czy szkolenia wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 4 zostały przeprowadzone należycie;
 - 5) oświadczenie o łącznym zaangażowaniu zawodowym w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów – składane przed zawarciem umowy.
2. **Dowodami**, o których mowa w ust. 1 pkt 5 są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone, w szczególności wiadomość e-mail zawierająca referencje lub protokół odbioru.
3. Jeżeli Wykonawca nie może złożyć dowodów, o których mowa w ust. 1 pkt 5, Wykonawca poda w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń”, kolumna „Odbiorca szkolenia”, imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail i nr telefonu przedstawiciela podmiotu, na rzecz którego dane szkolenie zostało przeprowadzone.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do przedstawiciela, o którym mowa w ust. 3 o potwierdzenie, czy dane szkolenie wskazane w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń” zostało przeprowadzone należycie.
5. Brak potwierdzenia, o którym mowa w ust. 4, będzie skutkowało brakiem możliwości uznania danego szkolenia w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV.
6. 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.
7. 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.

8. 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 na podpisanym „Formularzu oferty”, którego wzór stanowi **załącznik nr 5**. Oryginał formularza należy zeskanować.
2. W Formularzu oferty należy podać NIP i REGON lub PESEL Wykonawcy.
3. Wykonawca dokona kalkulacji ceny oferty w Formularzu oferty.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do jednego grosza.
5. Cena podana w ofercie, musi być ceną ostateczną, kompletną, jednoznaczną, nadto musi uwzględniać wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować wszelkie dodatkowe koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, jak również ewentualne składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, które zwykle finansowane są przez tzw. „zleceniodawcę”.
6. W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną, która nie prowadzi działalności gospodarczej, cena oferty stanowi równowartość całkowitego kosztu wynagrodzenia, tj. zawiera koszt składek finansowanych przez Zamawiającego.
7. Zamawiający informuje, że ze względu na ograniczenia narzucone przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Osi III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, **maksymalne wynagrodzenie za 1 godzinę szkolenia (45 min.) wynosi 150 zł** (Załącznik 8 – Standardy dotyczące kosztów w projekcie - Wykaz maksymalnych stawek w zakresie niektórych wydatków finansowanych w ramach PO WER).

W związku z powyższym, **całkowity koszt wynagrodzenia:**

- 1) z tytułu wykonania części nr 1 zamówienia nie może przekroczyć 300,00 zł
- 2) z tytułu wykonania części nr 2 zamówienia nie może przekroczyć 300,00 zł.
- 3) z tytułu wykonania części nr 2 zamówienia nie może przekroczyć 300,00 zł.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego Wykonawcy, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
9. Pełnomocnictwo udzielone osobie reprezentującej Wykonawcę składane przez Wykonawcę musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
10. **Do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w rozdziale V.**
11. „Wykaz wykonanych usług” musi być złożony-zeskanowany w oryginale, a dowody określające, czy usługi określone w tym wykazie zostały wykonane należycie, muszą być złożone- zeskanowane w oryginale lub w 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 zostały ponumerowane, a strony parafowane przez osobę (lub osoby) podpisującą ofertę.
14. 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.
15. Kompletną ofertę należy **zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną** na adres: Zamowienia.Cziitt@pw.edu.pl, w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **01.02.2019 r., godz. 10:00**.
16. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 21 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. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:
 - 1) **„Cena” – 60%;**
 - 2) **„Doświadczenie trenera” – 40%.**
3. Ocena ofert w ramach kryterium **„Cena”** zostanie dokonana na podstawie wzoru: najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej x 60. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 60 pkt.
4. Ocena ofert w ramach kryterium **„Doświadczenie trenera”** zostanie dokonana na podstawie liczby szkoleń przeprowadzonych przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, innych niż 3 wykazane na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu (część I „Wykazu przeprowadzonych szkoleń”);
5. Tematami szkoleń, o których mowa w ust. 4 muszą być zagadnienia określone w **załączniku nr 1.1, 1.2 lub 1.3**, a czas trwania każdego szkolenia nie może być krótszy niż 2 godziny.
6. Aby uzyskać punkty, Wykonawca:
 - 1) wykaże w części II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń”, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**, szkolenia spełniające wymagania określone w ust. 4 i 5;
 - 2) złoży dowody określające, czy szkolenia, o których mowa w pkt 1, zostały przeprowadzone należycie.
7. Postanowienia rozdziału V ust. 2-4 stosuje się, przy czym brak potwierdzenia, o którym mowa w rozdziale V ust. 4, będzie skutkowało brakiem możliwości przyznania punktów za dane szkolenie.
8. Zamawiający przyzna po 10 punktów za każdą usługę wykazaną w sposób określony w ust. 4-7.
9. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie trenera” wynosi 40 punktów.
10. Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli część II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń” będzie zawierała te same usługi, które Wykonawca wykaże na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu (część I wykazu).
11. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawców do wyjaśnienia lub uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów w celu dokonania oceny oferty na podstawie kryterium oceny ofert „Doświadczenie trenera”.
12. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
13. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
14. 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.
15. Jeżeli okaże się, że oferta zawiera oczywiste omyłki rachunkowe, Zamawiający poprawi je, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
16. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacom w trakcie oceny ofert i realizacji zamówienia.
17. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców pocztą elektroniczną o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej, a decyzję w sprawie wyboru Wykonawcy wraz z zawiadomieniem o wyborze oferty w postępowaniu/unieważnieniu postępowania, Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe.
18. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie wezwany do złożenia Zamawiającemu oryginału oferty.
19. Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany złożyć **oświadczenie**, o którym mowa w rozdziale V. ust. 1 pkt 6 Zapytania.

20. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
21. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać jako najkorzystniejszą ofertę zajmującą kolejną pozycję w rankingu ocenionych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania.

VIII. Opis sposobu porozumiewania się i inne postanowienia

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniony jest 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, następnny 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 zapytania ofertowego.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego, w tym przedłużyć termin składania ofert.
9. Zamawiający może unieważnić postępowanie w sytuacji gdy:
 - 1) cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką przeznaczył na realizację zadania,
 - 2) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 3) zaistniały okoliczności powodujące, iż wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega prawo niedokonania wyboru żadnej oferty.
11. Zamawiający zastrzega prawo odwołania postępowania na każdym etapie.

IX. 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 Zapytania;
- 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 Zapytania;
- 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.

X. Załączniki

1. Załącznik nr 1.1 – Opis przedmiotu zamówienia – część nr 1
2. Załącznik nr 1.2 – Opis przedmiotu zamówienia – część nr 2
3. Załącznik nr 1.3 – Opis przedmiotu zamówienia – część nr 3
4. Załącznik nr 2 – wzór umowy
5. Załącznik nr 3 – wzór formularza „Wykaz osób”
6. Załącznik nr 4 – wzór formularza „Wykaz przeprowadzonych szkoleń”
7. Załącznik nr 5 – wzór „Formularza oferty”