

CZiITT.DORG.261.2-1/2019; L.dz. DORG-110/19

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:

Część I.:

metodyki zarządzania projektami Prince2 Foundation i Prince2 Foundation & Practitioner wraz z egzaminami,

Część II.

metodyki zarządzania ryzykiem M_o_R Foundation i M_o_R Practitioner wraz z egzaminami,

Część III.

metodologii opartej na Teorii Rozwiązywania Innowacyjnych Zadań TRIZ (I stopień certyfikacji) wraz z egzaminem,

Część IV.

metodyki zarządzania projektami AgilePM Foundation i AgilePM Practitioner wraz z egzaminami.”

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 27 marca 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 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 19 marca 2019 r. o sygn. BR-P-353/2019 r.

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 2018 r. poz. 1986 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 Foundation & 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 i M_o_R Practitioner wraz z egzaminami, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.2;**
 - 3) **Część III.** metodologii opartej na Teorii Rozwiązywania Innowacyjnych Zadań TRIZ (I stopień certyfikacji) wraz z egzaminem, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.3;**
 - 4) **Część IV.** metodyki zarządzania projektami AgilePM Foundation i AgilePM Practitioner wraz z egzaminami, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1.4.**
2. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80510000-2 – Usługi szkoleniowe i specjalistyczne.
3. **Terminy realizacji** zamówienia dla każdej części – od podpisania umowy **do 31.07.2020 r.**
4. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 2.**
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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. dla części zamówienia nr I, II 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. dla części zamówienia nr III:

- 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 III 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. dla części zamówienia nr I, II 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, w szczególności zamówień zrealizowanych 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 3**;
- 2) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień lub kompetencji do prowadzenia szkoleń w zakresie określonym w OPZ danej części zamówienia;
- 3) dowody określające, czy szkolenia, o których mowa w pkt. 1 zostały przeprowadzone należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone (zamawiającego – odbiorcy



szkolenia), np. protokół odbioru bez uwag, a jeśli to niemożliwe lub nadmiernie utrudnione – potwierdzenie mailowe przedstawiciela ww. podmiotu.

W przypadku, gdy dowody np. referencje są wystawione **na firmę**, z ramienia której osoba wskazana w Wykazie osób realizowała usługę szkoleniową, Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia przez tę firmę i wskazanie osoby prowadzącej szkolenie.

Jeśli powyższe jest nadmiernie utrudnione i firma, z ramienia której, osoba wskazana w Wykazie osób zrealizowała szkolenie, nie ubiega się o udzielenie niniejszego zamówienia, tj. nie jest Wykonawcą w rozumieniu niniejszej SIWZ, wystarczające będzie wskazanie drogą mailową, przez przedstawiciela tej firmy, osoby prowadzącej szkolenie.

2. dla części zamówienia nr III:

- 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, w szczególności zamówień zrealizowanych 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 3**;
- 2) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia 3. certyfikacji MATRIZ;
- 3) dowody określające, czy szkolenia, o których mowa w pkt. 1 zostały przeprowadzone należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenia zostały przeprowadzone (zamawiającego – odbiorcy szkolenia), np. protokół odbioru bez uwag, a jeśli to niemożliwe lub nadmiernie utrudnione – potwierdzenie mailowe przedstawiciela ww. podmiotu.
W przypadku, gdy dowody np. referencje są wystawione **na firmę**, z ramienia której osoba wskazana w Wykazie osób realizowała usługę szkoleniową, Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia przez tę firmę i wskazanie osoby prowadzącej szkolenie.
Jeśli powyższe jest nadmiernie utrudnione i firma, z ramienia której, osoba wskazana w Wykazie osób zrealizowała szkolenie, nie ubiega się o udzielenie niniejszego zamówienia, tj. nie jest Wykonawcą w rozumieniu niniejszej SIWZ, wystarczające będzie wskazanie drogą mailową, przez przedstawiciela tej firmy, osoby prowadzącej szkolenie.
- 4) „Formularz oferty”, którego wzór stanowi **załącznik nr 4.3**, 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:

3. Odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Formularz oferty, którego wzór stanowi:
 - załącznik nr 4.1 dla części zamówienia nr I,
 - załącznik nr 4.2 dla części zamówienia nr II,
 - załącznik nr 4.3 dla części zamówienia nr III,
 - załącznik nr 4.4 dla części zamówienia nr IV.
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 w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie **pełnomocnictwo** wystawione przez osoby do tego upoważnione.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie pisemnej - w wyznaczonym terminie składania ofert należy przesłać scan oryginalnych dokumentów, zgodnie z rozdziałem VII pkt. 1 SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca dokona kalkulacji ceny oferty w Formularzu oferty, stanowiącym odpowiednio do części **załącznik nr 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.**
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 osób) podpisującą (podpisujących) 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. Zamawiający **odrzuca ofertę** Wykonawcy, który:
 - nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - złożył ofertę niezgodną z prawem, w tym przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - złożył ofertę niezgodną z SIWZ;
 - złożył ofertę zawierającą rażąco niską cenę;
 - nienależycie zrealizował zamówienie na rzecz Zamawiającego.
14. 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 w oryginale należy **zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną** na adres: Cziitt Zamówienia Zamowienia.Cziitt@pw.edu.pl, w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **04.04.2019 r., godz. 10:00**.
2. Wykonawca do upływu terminu składania ofert ma prawo wycofać złożoną ofertę, jak również może ją zmienić. Informacja o wycofaniu bądź zmianie oferty musi pochodzić od osoby umocowanej do złożenia oferty – oryginał należy zeskanować i przesłać tak jak ofertę, zgodnie z pkt 1 powyżej.
3. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 21 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie wezwany do złożenia oryginału oferty.
5. Ofertę, o której mowa w ust. 4, należy przesłać/złożyć w recepcji znajdującej się przy wejściu głównym do budynku CZIITT PW. Kopertę 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 – część”, sygn. CZIITT-ZP02/2019
6. Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
7. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie pisemnej, oferty nadesłane pocztą lub kurierem będą zakwalifikowane do postępowania, pod warunkiem ich dostarczenia do Zamawiającego osobiście, 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. Przesłanki odrzucenia oferty zostały opisane w rozdziale VI pkt 13 SIWZ.
2. Oferty każdej z części zostaną ocenione w oparciu o kryterium:
– „**Cena oferty**” – waga kryterium: **100%**.
3. Zasady oceny kryterium „Cena oferty”:
Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert / cena brutto oferty ocenianej) x 100. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi 100 pkt.
4. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
5. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam ceny, Zamawiający zaprosi do złożenia kolejnych ofert z niższą ceną.
7. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacjom w trakcie oceny ofert i realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 6 powyżej.

IX. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniona jest p. Renata Dębowska, tel. 22 234 15 71, 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 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 Zamawiający lub Wykonawca potwierdzi drugiej stronie fakt otrzymania wiadomości e-mail.
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.

X. Inne postanowienia

1. Zamawiający po upływie terminu składania ofert przystąpi do oceny złożonych ofert. Zamawiający nie zamieszcza na stronie BIP PW informacji o złożonych ofertach po ich otwarciu.
2. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona w taki sposób, w jaki została upubliczniona SIWZ, tj. na stronie BIP PW.
3. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 2**. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją ww. wzoru umowy. Zapisy wzoru umowy nie podlegają negocjacom.
4. 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.
5. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
6. W przypadku konieczności przekazania Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń, których administratorem jest Zamawiający, Strony umowy będą zobowiązane do podpisania umowy powierzenia o treści zgodnej z wzorem załączonym do SIWZ – **załącznik nr 4**. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją ww. wzoru umowy. Zapisy wzoru umowy nie podlegają negocjacom.
7. W przypadku, gdy administratorem danych osobowych będzie Wykonawca lub jednostka certyfikująca, Wykonawca jest zobowiązany uzyskać osobną zgodę uczestnika szkolenia na przetwarzanie jego danych osobowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewybrania żadnej oferty.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia lub zmiany niniejszego postępowania 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 – Politechnika Warszawska, 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.

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 2 – Wzór umowy
6. Załącznik nr 3 – Wykaz osób
7. Załącznik nr 4.1 – Formularz oferty dla części zamówienia nr I,
8. Załącznik nr 4.2 – Formularz oferty dla części zamówienia nr II,
9. Załącznik nr 4.3 – Formularz oferty dla części zamówienia nr III
10. Załącznik nr 4.4 – Formularz oferty dla części zamówienia nr IV
11. Załącznik nr 5 – Wzór umowy powierzenia