

CZiITT.DORG.261.3-1/2019; L.dz. DORG-159/19

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne pn.:

„Szkolenia dla studentów Politechniki Warszawskiej”

Część I:

Szkolenie z MS Excel przygotowujące do egzaminu Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016 wraz z przeprowadzeniem certyfikowanych egzaminów zewnętrznych Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016;*

Część II:

Szkolenie Solidworks przygotowujące do egzaminu certyfikującego (certyfikat CSWA) wraz z przeprowadzeniem certyfikowanych egzaminów zewnętrznych CSWA – Certified SOLIDWORKS Associate, w polskiej wersji językowej.

Zatwierdziła:

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

Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w związku z realizacją zadania nr 16 wniosku o dofinansowanie projektu pn. „NERW 2 PW. Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca”, na którego realizację została podpisana umowa POWR.03.05.00-00-Z307/18 z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju NCBiR.

Warszawa, dnia 27 maja 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 1 września 2016 r. o sygn. BR-P-383/2016 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, 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 oraz niniejszej SIWZ.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla studentów Politechniki Warszawskiej.
2. Postępowanie zostało podzielone na 2 części:
 - 1) **Część I:** Szkolenie z MS Excel przygotowujące do egzaminu Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016 wraz z przeprowadzeniem certyfikowanych egzaminów zewnętrznych Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016, zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1a**;
 - 2) **Część II:** Szkolenie Solidworks przygotowujące do egzaminu certyfikującego (certyfikat CSWA) wraz z przeprowadzeniem certyfikowanych egzaminów zewnętrznych CSWA – Certified SOLIDWORKS Associate, w polskiej wersji językowej, zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1b**.
3. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80000000-4 – usługi szkoleniowe i edukacyjne,
80430000-7 Usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim.
4. **Terminy realizacji** zamówienia dla każdej części – od podpisania umowy **do 31.03.2020 r.**
5. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 2**.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. dla części zamówienia nr I:

- 1.1. są Autoryzowanym Centrum Egzaminacyjnym CERTIPORT i mogą przeprowadzać certyfikowany egzamin zewnętrzny Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016 (nr 77-727) w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 1.2. dysponują lub będą dysponować mobilnymi stanowiskami komputerowymi w ilości dostosowanej do liczby osób przystępujących do egzaminu wraz z odpowiednią wersją oprogramowania i licencją potrzebną do przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016 w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 1.3. 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 Microsoft Certified Trainer potwierdzający posiadanie uprawnień lub kompetencji do prowadzenia szkoleń w zakresie określonym w OPZ części I zamówienia;
 - 3) posiada co najmniej **2 lata** doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w zakresie określonym w OPZ części I zamówienia, w tym przeprowadziła co najmniej **3 szkolenia** w zakresie określonym w OPZ części I zamówienia, każde w wymiarze nie mniejszym niż **16 godzin**, dla min. **8 uczestników**;
- 1.4. przygotowują ramowy program szkolenia zgodny z OPZ części I zamówienia oraz niniejszą SIWZ.

2. dla części zamówienia nr II:

- 2.1. są autoryzowanym dystrybutorem SOLIDWORKS oraz posiadają możliwość przeprowadzania certyfikacji SOLIDWORKS;
- 2.2. dysponują lub będą dysponować odpowiednią wersją specjalistycznego oprogramowania wraz z licencją potrzebną do przeprowadzenia szkolenia z zakresu SOLIDWORKS oraz certyfikowanego egzaminu CSWA – Certified SOLIDWORKS Associate;
- 2.3. 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 trenera/instruktora SOLIDWORKS, potwierdzający posiadanie uprawnień lub kompetencji do prowadzenia szkoleń w zakresie określonym w OPZ części II zamówienia;
 - 3) posiada co najmniej **2 lata** doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w zakresie określonym w OPZ części II zamówienia, w tym przeprowadziła co najmniej **3 szkolenia** w zakresie określonym w OPZ części II zamówienia, każde w wymiarze nie mniejszym niż **16 godzin**, dla min. **4 uczestników**;
- 2.4. przygotowują ramowy program szkolenia zgodny z OPZ części II zamówienia oraz niniejszą SIWZ.

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 i II:

- 1) „**Wykaz osób**”, które Wykonawca skieruje 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, liczby uczestników szkolenia oraz liczby godzin szkolenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**;

- 2) **dowody** określające, czy szkolenia, o których mowa w pkt. 1 zostały przeprowadzone należyście, 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.

W przypadku szkoleń **otwartych** Zamawiający dopuszcza przedłożenie:

- ankiet oceniających szkolenie, wypełnionych przez uczestników szkolenia, przy czym dla części I min. 8 osób, dla części II min. 4 osób,
- wraz z oświadczeniem firmy, z ramienia której osoba wskazana w Wykazie osób wykonała usługę szkoleniową, potwierdzającym fakt zrealizowania przez nią szkolenia na rzecz tych uczestników.

2. dla części zamówienia nr I:

- 1) dokument potwierdzający, iż Wykonawca jest autoryzowanym Centrum Egzaminacyjnym CERTIPORT i może przeprowadzać certyfikowany egzamin zewnętrzny Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016 (nr 77-727);
- 2) oświadczenie w Formularzu oferty, iż Wykonawca dysponuje mobilnymi stanowiskami komputerowymi w ilości w ilości dostosowanej do liczby osób przystępujących do egzaminu wraz z odpowiednią wersją oprogramowania i licencją potrzebną do przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu Microsoft Office Specialist (MOS) MS Excel 2016 w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 3) aktualny certyfikat Microsoft Certified Trainer osoby wskazanej w Wykazie Osób, tj. dokument potwierdzającego posiadanie uprawnień lub kompetencji do prowadzenia szkoleń w zakresie określonym w OPZ części I zamówienia;
- 4) ramowy program szkolenia zgodny z OPZ części I zamówienia oraz niniejszą SIWZ;

3. dla części zamówienia nr II:

- 1) dokument potwierdzający, iż Wykonawca jest autoryzowanym dystrybutorem SOLIDWORKS oraz może przeprowadzać certyfikację SOLIDWORKS;

- 2) oświadczenie w Formularzu oferty, iż Wykonawca dysponuje lub będzie dysponować odpowiednią wersją specjalistycznego oprogramowania wraz z licencją potrzebną do przeprowadzenia szkolenia z zakresu SOLIDWORKS oraz certyfikowanego egzaminu CSWA – Certified SOLIDWORKS Associate;
- 3) aktualny certyfikat trenera/instruktora SOLIDWORKS osoby wskazanej w Wykazie Osób, tj. dokument potwierdzającego posiadanie uprawnień lub kompetencji do prowadzenia szkoleń w zakresie określonym w OPZ części II zamówienia;
- 4) ramowy program szkolenia zgodny z OPZ części II zamówienia oraz niniejszą SIWZ.

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

Pozostałe dokumenty:

5. Formularz oferty, którego wzór stanowi:

- załącznik nr 4.1 dla części zamówienia nr I,
- załącznik nr 4.2 dla części zamówienia nr II.

6. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. 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 poświadczonej 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. lub 4.2.**
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 **odrzuci 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.
- 15.

VII. Opis sposobu złożenia oferty

1. Kompletną ofertę w oryginale należy **zeskanować** i **przesłać pocztą elektroniczną** na adres: Zamowienia.Cziitt@pw.edu.pl, w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **04 czerwca 2019 r., do 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. 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

Dotyczy Części I i II

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. Oferty wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostaną odrzucone.
3. Zamawiający oceni i porówna oferty jedynie tych Wykonawców, którzy wykażą spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:
 - „**Cena oferty**” – waga kryterium: 50%,
 - „**Jakość**” – waga kryterium: 30%,
 - „**Kwalifikacje trenera**” – waga kryterium: 20%.

5. Zasady oceny kryterium „**Cena oferty**”:
Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena brutto / cena brutto oferty ocenianej) x 50.
Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi **50 pkt.**
6. Zasady oceny kryterium „**Jakość**” – maksymalna liczba punktów w tym kryterium to **30**, w tym punkty za **podkryteria**:
- 1) „**Program szkolenia**” – maksymalna liczba punktów to **9**,
 - 2) „**Dodatkowe elementy uzupełniające szkolenie**” – maksymalna liczba punktów to **6**,
 - 3) „**Certyfikat**” – maksymalna liczba punktów to **15**.

Suma pkt. przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 6.1)+6.2)+6.3) stanowi liczbę punktów w kryterium „Jakość”.

- 6.1. Podkryterium „**Program szkolenia**” – łącznie maks. **9 punktów**:
Ocena zostanie dokonana na podstawie Ramowego programu szkolenia złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą.
Zamawiający przyzna maksymalnie **3 punkty** za każde istotne wzbogacenie programu szkolenia o dodatkowe elementy związane z tematyką szkolenia, będące spójne z celem ogólnym szkolenia, jakim jest przygotowanie uczestników do uzyskania pozytywnego wyniku z certyfikowanego egzaminu, nie więcej niż 9 pkt.
Ramowy program szkolenia będzie obowiązywał w trakcie realizacji umowy, z zastrzeżeniem wykonania przez Wykonawcę niezbędnych poprawek w trybie opisanym w OPZ (Część I i II).
- 6.2. Podkryterium „**Dodatkowe elementy uzupełniające szkolenie**” – łącznie maks. **6 punktów**
Ocena zostanie dokonana na podstawie „Wykazu dodatkowych elementów uzupełniających szkolenie”, który Wykonawca złoży wraz z ofertą. Dodatkowe elementy uzupełniające szkolenie mają charakter zwiększający jakość całego szkolenia, pomogą uczestnikom szkolenia we wdrożeniu nabytych umiejętności w czasie kursu.
Zamawiający przyzna punkty w przypadku załączenia do Ramowego programu szkolenia wykazu **dodatkowych elementów** uzupełniających szkolenie, które **uczestnik otrzyma po szkoleniu od Wykonawcy**, na następujących zasadach:
- 1) za indywidualne **konsultacje z trenerem** przez okres do 30 dni po zakończeniu szkolenia z możliwością uzyskania pomocy przy przygotowywaniu się do egzaminu **3 punkty**,
 - 2) za **dostęp do dodatkowych materiałów edukacyjnych** (np. webinaria, filmy edukacyjne, zadania próbne), związanych z tematyką szkolenia przez 2 miesiące po zakończeniu szkolenia – łącznie maks. **3 punkty**,
- 6.3. Podkryterium „**Certyfikat**” zostało opisane odrębnie dla części:

Dotyczy Części I

- 6.3.1. Podkryterium „**Certyfikat**” – łącznie maks. **15 punktów**, jeżeli Wykonawca:
- 1) Jest partnerem: - Microsoft Partner Network Program - 5 pkt,
- Microsoft Partner Network Program na poziomie Silver 7 pkt.
- Microsoft Partner Network Program na poziomie Gold 8 pkt.
 - 2) znajduje się na liście instytucji spełniających standard SUS 2.0 sygnowany przez Polską Izbę Usług Szkoleniowych: www.sus.pifs.org.pl – 5 pkt,

- 3) posiada inny do ww. certyfikat potwierdzający wysoką jakość świadczonych usług szkoleniowych - 2 pkt.

UWAGA.

W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających** się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający przyzna punkty, jeżeli ci wszyscy Wykonawcy razem lub każdy z nich z osobna będą spełniać warunki określone w podkryterium „Certyfikat”. Wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który przedłożył dokument potwierdzający spełnienie ww. warunku/ów musi brać bezpośredni udział w realizacji zamówienia.

Suma pkt. przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 6.3.1.1)+6.3.1.2)+6.3.1.3) stanowi liczbę punktów w kryterium „Certyfikat” dla części I.

Dotyczy Części II

6.3.2. Podkryterium „**Certyfikat**” – łącznie maks. **15 punktów**, jeżeli Wykonawca:

- 1) znajduje się na liście instytucji spełniających standard SUS 2.0 sygnowany przez Polską Izbę Usług Szkoleniowych: www.sus.pifs.org.pl – **5 pkt**,
- 2) posiada inny do ww. certyfikat potwierdzający wysoką jakość świadczonych usług szkoleniowych – za każdy maks. 2 pkt., nie więcej niż **10 pkt**.

UWAGA.

W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających** się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający przyzna punkty, jeżeli ci wszyscy Wykonawcy razem lub każdy z nich z osobna będą spełniać warunki określone w podkryterium „Certyfikat”. Wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który przedłożył dokument potwierdzający spełnienie ww. warunku/ów musi brać bezpośredni udział w realizacji zamówienia.

Suma pkt. przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 6.3.2.1)+6.3.2.2) stanowi liczbę punktów w kryterium „Certyfikat” dla części II.

Dotyczy Części I i II

7. Zasady oceny kryterium „**Kwalifikacje trenera**” – maksymalna liczba punktów w tym kryterium to **20 pkt.** w tym punkty za **podkryteria**:

- 1) „**Certyfikat trenera**” – maksymalna liczba punktów to **17**;
- 2) „**Dodatkowe umiejętności trenera**” – maksymalna liczba punktów to **3**.

Suma pkt. przyznanych w podkryteriach:

- dla części I opisanych w pkt 7.1)+7.2) stanowi liczbę punktów w kryterium „**Kwalifikacje trenera**”,

Dotyczy części I:

7.1. Podkryterium „**Certyfikat trenera**” – maksymalna liczba punktów to **17**.

Ocena zostanie dokonana na podstawie „Wykazu osób” i dokumentów potwierdzających posiadanie aktualnych certyfikatów Microsoft oraz innych dokumentów poświadczających dorobek trenera.

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) posiadanie aktualnego certyfikatu Microsoft Office Specialist Excel dla wersji 2013 lub 2016 - **7 punktów**;

- 2) posiadanie aktualnego certyfikatu Microsoft Office Specialist Expert Excel dla wersji 2013 lub 2016 – **12 punktów**;
- 3) posiadanie aktualnego certyfikatu Microsoft Office Specialist Master dla wersji 2013 lub 2016 – **17 punktów**.

Suma pkt. przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 7.1.1)+7.1.2)+7.1.3) stanowi liczbę punktów w podkryterium „Certyfikat trenera” dla części I.

7.2. Podkryterium „**Dodatkowe umiejętności trenera**” – maksymalna liczba punktów to **3**.

Zamawiający przyzna dodatkowo po **1 punkcie** za każde istotne zdobyte przez trenera wykształcenie, certyfikat i doświadczenie podnoszące kompetencje zawodowe, które zdaniem Zamawiającego wpłynie na podniesienie, jakości szkolenia i jakości prowadzenia szkolenia. Zamawiający przyzna punkty za certyfikaty, zaświadczenia, otrzymane nagrody i inne istotne dodatkowe elementy, które potwierdzą wykształcenie, dorobek zawodowy, branżowy, ekspercki związany z tematyką szkolenia i/lub doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń dla studentów.

UWAGA.

Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów za elementy wykazane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy złożenia dowodów potwierdzających zdobycie przez trenera wykształcenia i wykazanego dorobku.

Dotyczy części II:

7.3. Podkryterium „**Certyfikat trenera**” – maksymalna liczba punktów to **17**.

Ocena zostanie dokonana na podstawie „Wykazu osób” i dostarczonych kopii dokumentów potwierdzających posiadanie aktualnych certyfikatów SOLIDWORKS oraz innych dokumentów poświadczających dorobek trenera.

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) Posiadanie aktualnego certyfikatu Certified SOLIDWORKS Associate (CSWA) – **7 punkty**,
- 2) Posiadanie aktualnego certyfikatu Certified SOLIDWORKS Professional (CSWP) – **12 punkty**,
- 3) Posiadanie aktualnego certyfikatu Certified SOLIDWORKS Expert (CSWE) - **17 punktów**.

Suma pkt. przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 7.3.1)+7.3.2)+7.3.3) stanowi liczbę punktów w podkryterium „Certyfikat trenera” dla części II.

7.4. Podkryterium „**Dodatkowe umiejętności trenera**” – maksymalna liczba punktów to **3**.

Zamawiający przyzna dodatkowo po **1 punkcie** za każde istotne zdobyte przez trenera wykształcenie, certyfikat i doświadczenie podnoszące kompetencje zawodowe, które zdaniem Zamawiającego wpłynie na podniesienie, jakości szkolenia i jakości prowadzenia szkolenia. Zamawiający przyzna punkty za certyfikaty, zaświadczenia, otrzymane nagrody i inne istotne dodatkowe elementy, które potwierdzą wykształcenie, dorobek zawodowy, branżowy, ekspercki związany z tematyką szkolenia i/lub doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń dla studentów.

UWAGA.

Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów za elementy wykazane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy złożenia dowodów potwierdzających zdobycie przez trenera wykształcenia i wykazanego dorobku.

Suma pkt. przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 6.3.2.1)+6.3.2.2) stanowi liczbę punktów w kryterium „Certyfikat” dla części II.

Dotyczy Części I i II

8. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
9. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
10. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ww. kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
11. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają 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 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 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 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 5**. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją ww. wzoru umowy. Zapisy wzoru umowy nie podlegają negocjacjom.
 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 1a – Opis przedmiotu zamówienia części nr I,
2. Załącznik nr 1b – Opis przedmiotu zamówienia części nr II,
3. Załącznik nr 2 – Wzór umowy,
4. Załącznik nr 3 – Wykaz osób,
5. Załącznik nr 4a – Formularz oferty części nr I,
6. Załącznik nr 4b – Formularz oferty części nr II,
7. Załącznik nr 5 – Wzór umowy powierzenia.