CZIiTT.DORG.262.13-1/2019, L.dz. DORG-160/19

ZAPYTANIE OFERTOWE
„Szkolenia z zakresu zarządzania informacją
dla nauczycieli akademickich Politechniki Warszawskiej”
sygn. CZIiTT-BU13/2019

Zatwierdziła:

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

Warszawa, dnia 29 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 internetowy: www.cziitt.pw.edu.pl.

Zamawiający jest reprezentowany przez Przedstawiciela Zamawiającego, p. mgr Annę Rogowską, p.o. 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 jest prowadzone na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro".

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia 3 szkoleń zamkniętych, w formie warsztatów, dla grupy maksymalnie 36 nauczycieli akademickich Politechniki Warszawskiej, w zakresie zarządzania informacją, w sposób określony w Opisie przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ") stanowiącym **załącznik nr 1**.
2. Okres realizacji zamówienia: czerwiec 2019 r. – czerwiec 2020 r.
3. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 2**.
4. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodu Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80511000-9 Usługi szkolenia personelu.
5. Przedmiot zamówienia jest zwolniony od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Postepowanie o udzielenie niniejszego zamówienia jest prowadzone w związku z realizacją 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 niżej wymienione 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 i skieruje do realizacji zamówienia osobę lub osoby zdolne do przeprowadzenia szkolenia, posiadające odpowiednie do przedmiotu zamówienia kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, a każda z nich spełnia następujące wymagania:
   1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie;
   2) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń w zakresie tematyki określonej w **załączniku nr 1**;
   3) w okresie ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadziła co najmniej 3 szkolenia

w zakresie tematyki określonej w **załączniku nr 1**, każde w wymiarze nie mniejszym niż 240 minut (bez przerw);

4) 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.

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 pkt 1 i 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 i doświadczenia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**;
   2) dyplom ukończenia studiów wyższych magisterskich przez osoby, o których mowa w pkt 1;
2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 2 pkt 3, Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
   1) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń" przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w ust. 1, wypełniony w zakresie części I, wraz z podaniem:
      a) nazwy szkolenia,
      b) opisu szkolenia,
      c) okresu realizacji szkolenia lub ich poszczególnych edycji,
      d) czasu trwania szkolenia,
      e) podmiotów, których pracownicy brali udział w danym szkoleniu (nazwa, adres siedziby),

      którego wzór stanowi **załącznik nr 4**;
   2) dowody określające czy szkolenia wymienione w części I „Wykazu przeprowadzonych szkoleń" zostały zrealizowane należycie oraz czy zostały zrealizowane przez osobę wskazaną w „Wykazie osób", przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, którego pracownicy brali udział w danym szkoleniu.
3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV ust. 2 pkt 4, Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia 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 – przed zawarciem umowy.
4. W przypadku zaistnienia wątpliwości, Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do podmiotu, którego pracownicy brali udział w danym szkoleniu o potwierdzenie, czy szkolenie wskazane w „Wykazie przeprowadzonych szkoleń" zostało przeprowadzone należycie.
5. Brak potwierdzenia, o którym mowa w ust. 4 będzie skutkował brakiem możliwości uznania danego szkolenia w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postepowaniu, 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 niniejszym rozdziale.
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 pod rygorem nieważności w formie pisemnej na „Formularzu oferty", którego wzór stanowi **załącznik nr 5**.
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 ewentualnie przez Zamawiającego.
7. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego Wykonawcy, 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. Do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w rozdziale V.
10. „Wykaz osób" i „Wykaz przeprowadzonych szkoleń" musi być złożony w oryginale.
11. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez Wykonawcę.
12. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty zostały ponumerowane, a strony parafowane przez osobę (lub osoby) podpisującą ofertę.
13. 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.
14. Kompletną ofertę należy zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną na adres zamowienia.cziitt@pw.edu.pl, w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **7 czerwca 2019 r., godz. 10:00**.
15. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, nie będą oceniane.
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" – 40%;
   2) „Doświadczenie trenera" – 20%;
   3) „Certyfikat SUS 2.0" – 20%;
   4) „Program szkolenia" – 10%;
   5) „Dostęp do repozytorium wiedzy" – 10%.
3. Ocena ofert w ramach kryterium „Cena" zostanie dokonana na podstawie wzoru: najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej x 40. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 40 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, przy czym tematami szkoleń muszą być zagadnienia określone w **załączniku nr 1**, a czas trwania każdego szkolenia nie może być krótszy niż 6 godzin lekcyjnych.

5. W celu uzyskania punktów, Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
   1) „Wykaz przeprowadzonych szkoleń" przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w ust. 4, wypełniony w zakresie części II, wraz z podaniem:
      a) nazwy szkolenia,
      b) opisu szkolenia,
      c) okresu realizacji szkolenia lub ich poszczególnych edycji,
      d) czasu trwania szkolenia,
      e) podmiotów, których pracownicy brali udział w danym szkoleniu (nazwa, adres siedziby),
      którego wzór stanowi **załącznik nr 4**;
   2) dowody określające czy szkolenia wymienione w części II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń" zostały zrealizowane należycie oraz czy zostały zrealizowane przez osobę wskazaną w „Wykazie osób", przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, którego pracownicy brali udział w danym szkoleniu.
6. Zamawiający przyzna po 2 punkty za każde szkolenie wykazane w sposób określony w ust. 4-5.
7. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać oferta w kryterium „Doświadczenie trenera" wynosi 20 punktów.
8. Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:
   1) część II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń" będzie zawierała te same szkolenia, które Wykonawca wykaże na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu (wykazane w części I wykazu),
   2) szkolenie zostało wykazane w części II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń", ale nie załączono dowodu określającego, czy zostało zrealizowane należycie;
   3) szkolenie nie zostało wykazane w części II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń", a załączono dowód określający, czy szkolenie zostało zrealizowane należycie;
   4) dowód określający, czy szkolenie zostało zrealizowane należycie, nie potwierdza, że szkolenie przeprowadziła osoba, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia;
   5) dowód nie potwierdza należytego zrealizowania szkolenia lub nie został poświadczony za zgodność z oryginałem;
   6) istnieją rozbieżności pomiędzy dowodem określającym, czy szkolenie zostało zrealizowane należycie, a wpisem w części II „Wykazu przeprowadzonych szkoleń".
9. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawców do wyjaśnienia lub uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów w celu dokonania oceny oferty na podstawie kryterium „Doświadczenie trenera".
10. Ocena ofert w ramach kryterium „Certyfikat SUS 2.0" zostanie dokonana na podstawie „Listy instytucji, które spełniają wymogi Standardu Usług Szkoleniowo-Rozwojowych Polskiej Izby Firm Szkoleniowych (SUS 2.0)" dostępnej na stronie http://sus.pifs.org.pl/.
11. W celu uzyskania punktów, Wykonawca załączy do oferty kopię aktualnego certyfikatu potwierdzającego wpisanie Wykonawcy na listę, o której mowa w ust. 10.
12. Liczba punktów, którą może otrzymać oferta w kryterium „Certyfikat SUS 2.0" wynosi 20 punktów, przy czym w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich musi być wpisany na listę, o której mowa w ust. 10.
13. W celu uzyskania punktów w ramach kryterium „Program szkolenia", sporządzi na podstawie OPZ „Program szkolenia" i załączy go do oferty.
14. Zamawiający przyzna po 2,5 pkt za:
   1) każde uzupełnienie programu szkolenia o istotne zagadnienie merytoryczne, które nie zostało przewidziane w OPZ, związane z tematyką szkolenia, będące spójne z celem ogólnym szkolenia, i/lub
   2) propozycję zastosowania w trakcie szkolenia, atrakcyjnej dla uczestników metody lub techniki szkoleniowej, ułatwiającej przyswojenie danego zagadnienia merytorycznego.
15. Liczba punktów, którą może otrzymać oferta w kryterium „Program szkolenia" wynosi 10 punktów.
16. Ocena ofert w ramach kryterium „Dostęp do repozytorium wiedzy" zostanie dokonana na podstawie „Zestawienia materiałów dostępnych w repozytorium wiedzy", które Wykonawca będzie mógł udostępnić każdemu uczestnikowi szkolenia w okresie 2 miesięcy od daty zakończenia szkolenia.

17. W celu uzyskania punktów Wykonawca, na podstawie OPZ i ewentualnej propozycji uzupełnienia programu szkolenia o istotne zagadnienie merytoryczne, sporządzi „Zestawienie materiałów dostępnych w repozytorium wiedzy" i załączy je do oferty.
18. „Zestawienie materiałów dostępnych w repozytorium wiedzy" musi zawierać co najmniej rodzaj, nazwę, krótki opis, w tym objętość (np. liczba stron) materiału, a w przypadku materiałów audiowizualnych, sposób udostępnienia, format pliku i czas trwania.
19. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca udostępni wskazane przez siebie materiały na etapie oceny ofert.
20. Zamawiający przyzna po 2 pkt za każdy, uznany za wartościowy, materiał wymieniony w „Zestawieniu materiałów dostępnych w repozytorium wiedzy".
21. Liczba punktów, którą może otrzymać oferta w kryterium „Dostęp do repozytorium wiedzy" wynosi 10 punktów.
22. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
23. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
24. 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.
25. Jeżeli okaże się, że oferta zawiera oczywiste omyłki rachunkowe, Zamawiający poprawi je, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
26. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacjom w trakcie oceny ofert i realizacji zamówienia.
27. 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.
28. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
29. 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. Michał Szczepański, adres poczty elektronicznej: zamowienia.cziitt@pw.edu.pl, tel. 22 234 15 71.
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, następny 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) żaden z Wykonawców, który złożył ofertę, nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu,
   2) cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zadania,

3) nie wpłynęła żadna oferta,
4) zaistniały okoliczności powodujące, iż wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

10. Zamawiający zastrzega prawo niedokonania wyboru żadnej oferty lub 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", informujemy 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 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – wzór formularza „Wykaz osób"
4. Załącznik nr 4 – wzór formularza „Wykaz przeprowadzonych szkoleń"
5. Załącznik nr 5 – wzór „Formularza oferty"