



CZiITT.DORG.261.5-1/2019; L.dz. DORG-186/19

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
zwana dalej „SIWZ”

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

**„Proces doradczy/coachingowy: indywidualny i grupowy”**

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 2014-2020, zadanie nr 25 projektu „NERW 2 PW. Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca” realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-Z307/18-00 zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju NCBiR.

Warszawa, dnia 27 czerwca 2019r.

## I. Zamawiający

Politechnika Warszawska  
Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa  
NIP: 5250005834, REGON: 000001554  
adres strony internetowej Zamawiającego: [www.pw.edu.pl](http://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](mailto:zamowienia.cziitt@pw.edu.pl)  
adres strony internetowej: [www.cziitt.pw.edu.pl](http://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 jest sługa przeprowadzenia procesu doradczego/coachingowego dla maksymalnie **30 pracowników** Politechniki Warszawskiej (2 liderów oraz ich zespołów) spośród kadry kierowniczej i administracyjnej w zakresie podnoszenia efektywności współpracy i komunikacji, zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym **załącznik nr 1**.
2. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
80511000-9 – usługi szkolenia personelu,  
80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne.
3. **Terminy realizacji** zamówienia – **od podpisania umowy do 31.07.2020 r.**
4. 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. w ciągu ostatnich **2 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali, tj. zorganizowali co najmniej **3 usługi coachingowe** trwające minimum **10 h** każda, prowadzone równocześnie dla lidera i jego minimum 3 osobowego zespołu każda, w obszarze określonym w OPZ;
2. **dysponują osobą lub 2 osobami** zdolną/yymi do przeprowadzenia procesu coachingowego posiadającą/cymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, niezbędne do prawidłowej

- realizacji zamówienia, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, przy czym każda z nich spełnia następujące wymagania:
- 1) posiada wykształcenie wyższe;
  - 2) posiada akredytację ICF i/lub ICC i/lub EMCC, przy czym:
    - ICC – International Coaching Community - co najmniej na poziomie I,
    - ICF – International Coach Federation - co najmniej na poziomie ACC,
    - EMCC - European Mentoring and Coaching Council - co najmniej na poziomie EIA Foundation,
  - 3) posiada co najmniej **2-letnie** praktyczne doświadczenie w prowadzeniu procesu coachingowego w obszarze określonym w OPZ i w okresie ostatnich **2 lat** zrealizował, tj. przeprowadził i zakończył co najmniej **3 usługi coachingowe** trwające minimum **10 h** każda, przeprowadzane równocześnie dla lidera i jego minimum 3 osobowego zespołu każda, w obszarze określonym w OPZ;
  3. przedstawi propozycję planu procesu coachingowego, która uwzględni minimalny obszar procesu doradczego/coachingowego, o którym mowa w OPZ.
  4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, tj. konsorcjum, spółka cywilna, warunek udziału w postępowaniu określony w ust. 1 powinien spełniać każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówieni - oddzielnie. Warunek, o którym mowa ust. 2 Wykonawcy powinni spełnić łącznie.

## V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

Ocena spełnienia warunków, o których mowa w rozdziale IV SIWZ, zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia, na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów.

Wykonawca złoży **wraz z ofertą**:

1. **Wykaz usług** z podaniem przedmiotu, okresu realizacji, podmiotów, na rzecz których usługi zostały zrealizowane - zamawiających, liczby osób w zespole, liczby godzin oraz wskazaniem dowodu bądź informacji kontaktowych do osoby zamawiającego, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**;
2. **Dowody**: referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego proces został przeprowadzony (zamawiającego – odbiorcy procesu coachingowego), np. protokół odbioru bez uwag, a jeśli to niemożliwe lub nadmiernie utrudnione – potwierdzenie mailowe tego podmiotu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontaktu z podmiotami, na rzecz których usługi zostały wykonane w celu weryfikacji należytego ich wykonania.
3. **Wykaz osób**, które Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacjach zawodowych, informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, w szczególności posiadania co najmniej 2-letniego praktycznego doświadczenia w prowadzeniu coachingu w obszarze określonym w OPZ, 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 usługi zostały zrealizowane, liczby uczestników oraz liczby godzin, jak również informacją o dowodzie, danych kontaktowych przedstawiciela odbiorcy usługi, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**;
4. **Dowody** referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego proces został przeprowadzony (zamawiającego – odbiorcy procesu coachingowego), np. protokół odbioru bez uwag, a jeśli to niemożliwe lub nadmiernie utrudnione – potwierdzenie mailowe.  
W przypadku, gdy dowody np. referencje są wystawione **na firmę**, z ramienia której osoba wskazana w Wykazie osób realizowała usługę i nie wskazują coacha, Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia przez tę firmę i wskazanie osoby, która zrealizowała usługę procesu coachingowego. 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 lub oświadczenie pisemne Wykonawcy w tym samym zakresie.  
Zamawiający zastrzega możliwość kontaktu z podmiotami, na rzecz których usługi zostały wykonane w celu weryfikacji należytego ich wykonania.

5. **Dokument potwierdzający posiadanie akredytacji ICF i/lub ICC i/lub EMCC.**
6. **Propozycja planu procesu coachingowego**, uwzględniająca minimalny obszar procesu doradczego/coachingowego, o którym mowa w OPZ. Uwaga. Zamawiający po podpisaniu umowy zaakceptuje tę propozycję lub zaproponuje zmiany.

#### **Pozostałe dokumenty:**

7. **Formularz oferty**, którego wzór stanowi **załącznik nr 5**,
8. **Pełnomocnictwo**, jeśli umocowanie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione należy zeskanować w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, powinni ustanowić pełnomocnika i załączyć stosowne pełnomocnictwo, tj. zeskanować je w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie oraz przedłożyć oddzielnie dla każdego z nich Wykaz usług i dowody, określone w ust. 1 i 2 powyżej.
10. Dokumenty, o których mowa w **rozdziale VIII SIWZ**, w celu przyznania punktów w kryteriach pozacenowych.

#### **VI. Opis sposobu przygotowania oferty, sposób obliczenia ceny**

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 poda stawkę za 1 godzinę procesu doradczego/coachowego i dokona kalkulacji ceny oferty w Formularzu oferty, stanowiącym **załącznik nr 5**.
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 zeskanowane w oryginale.
9. Dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 8, winny być zeskanowane 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 i podpisanym 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, poprawienia, do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne jest 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.

### VII. Opis sposobu złożenia oferty

1. Kompletną ofertę w oryginale należy **zeskanować** i **przesłać pocztą elektroniczną** na adres: [Zamowienia.Cziitt@pw.edu.pl](mailto:Zamowienia.Cziitt@pw.edu.pl), w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **05 lipca 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 30 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

1. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnienia warunków udziału, zostaną ocenione i porównane w oparciu o następujące kryteria:
  - „**Cena oferty**” – waga kryterium: 40%,
  - „**Jakość**” – waga kryterium: 30%,
  - „**Doświadczenie coacha**” – waga kryterium: 30%.
2. Zasady oceny kryterium „**Cena oferty**”:  
Ocena oferty nastąpi według wzoru: (najniższa cena brutto / cena brutto oferty ocenianej) x 40. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium „Cena oferty” wynosi **40 pkt.**  
W celu porównania i oceny ofert, w przypadku zastosowania różnych stawek podatku VAT, Zamawiający do wartości netto oferty doliczy równowartość 23%.
3. Zasady oceny kryterium „**Jakość**” – maksymalna liczba punktów w tym kryterium to **30**, w tym punkty za **podkryteria**:
  - 1) „**Certyfikat SUS**” – maksymalna liczba punktów to **10**,
  - 2) „**Metodyka diagnozy potrzeb lidera i zespołu**” – maksymalna liczba punktów to **20**.Suma pkt. przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 3.1)+3.2) stanowi liczbę punktów w kryterium „Jakość”.

### 3.1. Certyfikat najwyższej jakości usług SUS 2.0 (Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych) - **10 pkt.**

Punkty w tym podkryterium zostaną przyznane, jeśli Wykonawca znajduje się na liście instytucji spełniających standard SUS 2.0 sygnowany przez Polską Izbę Usług Szkoleniowo – Rozwojowych. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca wraz z ofertą złoży certyfikat potwierdzający wpis na listę.

Lista znajduje się na stronie internetowej: [www.sus.pifs.org.pl](http://www.sus.pifs.org.pl).

### 3.2. Metodyka diagnozy potrzeb lidera i zespołu – **20 pkt.**

Punkty w tym podkryterium zostaną przyznane, jeśli Wykonawca wraz z ofertą, oprócz Planu procesu coachingowego, zaproponuje metodykę przeprowadzenia diagnozy potrzeb lidera i zespołu. Zamawiający przyzna punkty za zastosowanie różnych technik diagnozy potrzeb lidera i zespołu:

- maksymalnie **10 pkt** za diagnozę potrzeb lidera

- i maksymalnie **10 pkt** za diagnozę potrzeb zespołu,

w tym odpowiednio za techniki dotyczące lidera/zespołu za:

- Diagnozę z wykorzystaniem testów psychometrycznych: model wystandaryzowany i zobiektywizowany – **6 pkt**,
- Inne metody - 2 pkt za każdą metodę, maksymalnie **4 pkt**.

### 4. Zasady oceny kryterium „**Doświadczenie coacha**” – maksymalna liczba punktów w tym kryterium to **30**, w tym punkty za **podkryteria**:

1) „**Certyfikacja coacha**” – maksymalna liczba punktów to **20**,

2) „**Liczba lat doświadczenia coacha**” – maksymalna liczba punktów to **10**.

Suma punktów przyznanych w podkryteriach opisanych w pkt 4.1)+4.2) stanowi liczbę punktów w kryterium „Doświadczenie coacha”.

**Uwaga. Jeśli Wykonawca wykazuje w ofercie 2 osoby, które skieruje do realizacji zamówienia, dodatkowe punkty zostaną przyznane w wysokości odpowiedniej dla coacha, który zdobył niższą liczbę punktów w kryterium „Doświadczenie coacha”.**

#### 4.1. Certyfikacja coacha – maksymalna liczba punktów to **20**.

Punkty w tym podkryterium zostaną przyznane, jeśli Wykonawca wykaże, iż osoba/ osoby, które skieruje do realizacji zamówienia posiada/ją certyfikat na poziomie wyższym niż przedstawione w ofercie w celu wykazania spełnienia warunku, o którym mowa w rozdziale IV ust. 2 pkt 2 SIWZ:

Punkty zostaną przyznane tylko za jeden z poniższych certyfikatów **załączonego do oferty**:

- W przypadku posiadania certyfikatu ICF:
  - na poziomie PCC – 15 pkt,
  - na poziomie MCC - 20 pkt,
- W przypadku posiadania certyfikatu ICC:
  - na poziomie II (Black belt ICC) – 15 pkt,
  - na poziomie Master Coach -20 pkt,
- W przypadku posiadania certyfikatu EMCC:
  - na poziomie EIA Practitioner/ Senior Practitioner – 15 pkt,
  - na poziomie EIA Master Coach- 20 pkt.

#### 4.2. Liczba lat doświadczenia coacha – maksymalna liczba punktów to **10 pkt.**

Punkty w tym podkryterium zostaną przyznane, jeśli Wykonawca wykaże, iż osoba/ osoby, które skieruje do realizacji zamówienia posiadają liczbę **lat doświadczenia** w prowadzeniu coachingu z obszaru, którego dotyczy zamówienie, dla kadr kierowniczych/menadżerskich oraz zespołów, zgodnie z poniższą listą:

- do 2 lat (włącznie) - 0 punktów
- od 2 do 4 lat (włącznie) - 2 punkty
- od 4 do 6 lat (włącznie) - 4 punkty
- od 6 do 8 lat (włącznie) - 6 punktów
- od 8 do 10 lat (włącznie) - 8 punktów
- Powyżej 10 lat - 10 punktów

Liczba lat doświadczenia powinna zostać udokumentowana: jeśli to możliwe poprzez przedstawienie potwierdzenia przeprowadzenia przez coacha najwcześniejszego coachingu w obszarze zgodnym z zamówieniem, dla kadr kierowniczych/menadżerskich oraz zespołów, a jeśli nie w postaci oświadczenia coacha, którego wzór stanowi **załącznik nr 6**.

Liczba lat doświadczenia liczona będzie wstecz od terminu składania ofert.

### **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](mailto: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, 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 Zamawiający lub Wykonawca potwierdzi drugiej stronie fakt otrzymania wiadomości e-mail.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego drogą mailową 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 procesu, których administratorem jest Zamawiający, Strony umowy będą zobowiązane do podpisania umowy powierzenia o treści zgodnej z wzorem załączonym do SIWZ – **załącznik nr 7**. 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 procesu 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](mailto: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 – Opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy,
3. Załącznik nr 3 – Wykaz usług,
4. Załącznik nr 4 – Wykaz osób,
5. Załącznik nr 5 – Formularz oferty,
6. Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia coacha,
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy powierzenia.