



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

**Politechnika
Warszawska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



CZiITT.DORG.261.12-1/2021; L.dz. DORG-211/2021

Specyfikacja warunków zamówienia (zwana dalej „SWZ”) pn.
**„Usługi szkoleniowe dla kadry kierowniczej i administracyjnej
Politechniki Warszawskiej (8 części)”**
sygn. CZiITT-ZP12/2021

Zatwierdziła:

Dyrektor
Centrum Zarządzania Innowacjami
i Transferem Technologii PW
/-/
mgr Anna Rogowska

Warszawa, dnia 29 listopada 2021 r.

I. Zamawiający

Politechnika Warszawska

Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa

– NIP: 5250005834, REGON: 000001554

– adres internetowy: www.pw.edu.pl

Jednostka organizacyjna PW prowadząca postępowanie:

Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej

ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa

– adres internetowy: www.cziitt.pw.edu.pl

– adres strony internetowej, na której udostępniane są dokumenty zamówienia oraz wyjaśnienia i zmiany treści SWZ (dalej „strona internetowa postępowania”):

https://platformazakupowa.pl/pn/pw_edu/proceedings

– osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami: p. Michał Szczepański lub p. Renata Dębowska, tel. 22 234 15 71.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm., dalej „ustawa Pzp”) w związku z art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamówienie jest podzielone na 8 części. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia, a temu samemu Wykonawcy może zostać udzielone zamówienie na wszystkie części.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy zgodnie z działem IX ustawy Pzp.

III. Opis przedmiotu zamówienia, okres realizacji, projektowane postanowienia umowy

1. Przedmiotem zamówienia są nw. usługi szkoleniowe dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Warszawskiej:

Nr części	Nazwa części	Poziom szkolenia	Liczba szkoleń	Liczba uczestników	Liczba godzin szkoleniowych	Opis przedmiotu zamówienia
1	Akredytowane szkolenie Agile Business Consortium Scrum Master	-	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 18 Maks. 54	Załącznik nr 1.1
2	Akredytowane szkolenie z zakresu zarządzania projektami Agile Project Management Foundation	Foundation	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 18 Maks. 54	Załącznik nr 1.2
3	Akredytowane szkolenie z zakresu zarządzania programami Agile Programme Management Foundation	Foundation	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 18 Maks. 54	Załącznik nr 1.3

Nr części	Nazwa części	Poziom szkolenia	Liczba szkoleń	Liczba uczestników	Liczba godzin szkoleniowych	Opis przedmiotu zamówienia
4	Akredytowane szkolenie z zakresu zarządzania projektami Prince2 Foundation (6 th edition)	Foundation	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 27 Maks. 81	Załącznik nr 1.4
5	Akredytowane szkolenie z zakresu zarządzania ryzykiem M_o_R Foundation	Foundation	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 27 Maks. 81	Załącznik nr 1.5
6	Akredytowane szkolenie z zakresu zarządzania zmianą w organizacji Change Management Foundation	Foundation	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 27 Maks. 81	Załącznik nr 1.6
7	Akredytowane szkolenie z zakresu tworzenia, wdrażania oraz funkcjonowania biur projektów, programów i portfeli P3O Foundation	Foundation	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 27 Maks. 81	Załącznik nr 1.7
8	Szkolenia z zakresu kompetencji menadżerskich, przywództwa sytuacyjnego oraz zarządzania zespołem	-	Min. 1 Maks. 3	Min. 13 Maks. 45	Min. 48 Maks. 144	Załącznik nr 1.8

2. Uczestnikami/uczestniczkami szkolenia będzie kadra kierownicza i administracyjna Politechniki Warszawskiej wyrażająca chęć podniesienia kompetencji poprzez udział w projekcie „NERW PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca”.
3. Termin realizacji każdej części zamówienia: nie dłużej niż 10 miesięcy od daty zawarcia umowy. Planowane zakończenie realizacji zamówienia: październik 2022 r.
4. Szkolenie odbędzie się w następujące po sobie dni robocze, zgodnie z harmonogramem ustalonym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Co do zasady akredytowane szkolenie wraz z egzaminem będzie realizowane w trybie stacjonarnym.
6. Zamawiający zastrzega, że w zależności od sytuacji pandemicznej, obowiązujących wytycznych/zaleceń GIS oraz wytycznych dotyczących funkcjonowania Politechniki Warszawskiej, tryb stacjonarny szkolenia może zostać zmieniony na tryb zdalny.
7. Szczegółowy opis części zamówienia nr 1-8 stanowi odpowiednio **załącznik nr 1.1-1.8**, zwany dalej „**OPZ**”.
8. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określają projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiące **załącznik nr 2.1**, a w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną **załącznik nr 2.2**, zwane dalej „**Projektem umowy**”.
9. 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 Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
10. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80511000-9 – Usługi szkolenia personelu, 80510000-2 – Usługi szkolenia specjalistycznego.

IV. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
- 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp, tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na zasadach określonych w rozdziale IV oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
2. W odniesieniu do **części nr 1-7**, warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione, jeżeli Wykonawca wykaże, iż:
 - 1) posiada aktualny status akredytowanej jednostki szkoleniowej i egzaminacyjnej, nadany przez właściciela danej metodologii, uprawniający do prowadzenia akredytowanych szkoleń oraz egzaminów:

Nr części	Jednostka akredytująca	Wykaz wykonawców posiadających akredytację
Część 1	APMG International, Sword House, Totteridge Road, High Wycombe, HP13 6DG Wielka Brytania	https://apmg-international.com/pl/product/scrum
Część 2	APMG International, Sword House, Totteridge Road, High Wycombe, HP13 6DG Wielka Brytania	https://apmg-international.com/pl/product/agilepm
Część 3	APMG International, Sword House, Totteridge Road, High Wycombe, HP13 6DG Wielka Brytania	https://apmg-international.com/pl/product/agilepgm
Część 4	Axelos Limited, Suite 10, 121/122 Sloane Street, London, SW1X 9BW Wielka Brytania	https://www.axelos.com/find-a-training-provider
Część 5	Axelos Limited, Suite 10, 121/122 Sloane Street, London, SW1X 9BW Wielka Brytania	https://www.axelos.com/find-a-training-provider
Część 6	APMG International, Sword House, Totteridge Road, High Wycombe, HP13 6DG Wielka Brytania	https://apmg-international.com/pl/product/change-management
Część 7	Axelos Limited, Suite 10, 121/122 Sloane Street, London, SW1X 9BW Wielka Brytania	https://www.axelos.com/find-a-training-provider

- 2) dysponuje i skieruje do realizacji zamówienia, co najmniej 1 osobę zdolną do przeprowadzenia szkolenia, która musi spełniać następujące wymagania:
- posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
 - posiada odpowiednie do szkolenia kwalifikacje zawodowe,
 - posiada co najmniej 5-letnie praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz biegłą znajomość zagadnień będących przedmiotem szkolenia;
- 3) osoba, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia, w okresie ostatnich 2 lat, przeprowadziła co najmniej 3 akredytowane szkolenia, a każde z nich spełnia następujące wymagania:
- zostało zrealizowane na zlecenie wykonawcy posiadającego ówczasie status akredytowanej jednostki szkoleniowej (nie jest wymagane, aby szkolenie zostało zrealizowane przez Wykonawcę, który składa ofertę),
 - czas trwania: nie krótszy niż 16 godzin szkoleniowych (45 min., bez przerw),
 - liczba uczestników 1 grupy szkoleniowej: nie mniejsza niż 6 osób,
 - przedmiot szkolenia:

Część 1	Agile Business Consortium Scrum Master
Część 2	Zarządzanie projektami Agile Project Management Foundation
Część 3	Zarządzanie programami Agile Programme Management Foundation
Część 4	Zarządzanie projektami Prince2 Foundation (6 th edition)
Część 5	Zarządzanie ryzykiem M_o_R Foundation
Część 6	Zarządzanie zmianą w organizacji Change Management Foundation
Część 7	Tworzenie, wdrożenie oraz funkcjonowanie biur projektów, programów i portfeli P3O Foundation

przy czym, pod pojęciem „szkolenia” należy rozumieć jedną umowę, na podstawie której Wykonawca przeprowadził jedno szkolenie lub kilka edycji tego samego szkolenia na rzecz jednego zamawiającego.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek o którym mowa w ust. 2 pkt 1, musi spełniać oddzielnie każdy z Wykonawców, który będzie odpowiedzialny za część merytoryczną usługi szkoleniowej.
4. W odniesieniu do **części nr 8**, warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione, jeżeli Wykonawca wykaże, iż:
- dysponuje i skieruje do realizacji zamówienia, co najmniej 1 osobę zdolną do przeprowadzenia szkolenia, która musi spełniać następujące wymagania:
 - posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
 - posiada co najmniej 5-letnie praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz biegłą znajomość zagadnień będących przedmiotem szkolenia;
 - osoba, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia, w okresie ostatnich 2 lat, przeprowadziła co najmniej po 3 szkolenia z każdego z 3 nw. tematów szkoleń (łącznie 9 szkoleń, przy czym nie jest wymagane, aby szkolenie zostało zrealizowane przez Wykonawcę, który składa ofertę), a każde z nich spełnia następujące wymagania:
 - temat szkolenia:

Temat szkolenia	Zakres merytoryczny
Kompetencje menadżerskie	<ol style="list-style-type: none"> planowanie i organizacja pracy, wyznaczanie celów i delegowanie zadań, definiowanie kompetencji pracowników i ocena efektów ich pracy, techniki komunikacyjne w zarządzaniu ludźmi, udzielanie informacji zwrotnej, motywowanie pracowników;

Temat szkolenia	Zakres merytoryczny
Przywództwo sytuacyjne	1) wyznaczanie celów SMART, 2) ocena kompetencji, zaangażowania i potrzeb pracowników, 3) style przywództwa sytuacyjnego i dopasowanie stylu przywództwa do potrzeb pracownika, 4) budowanie relacji z pracownikiem;
Zarządzanie zespołem	1) planowanie i monitorowanie pracy zespołu, 2) efektywność pracy zespołowej, 3) etapy rozwoju zespołu, 4) plan rozwoju i obszary funkcjonowanie zespołów, 5) style przywództwa w kontekście współpracy z zespołem;

przy czym, pod pojęciem „szkolenia” należy rozumieć jedną umowę, na podstawie której Wykonawca przeprowadził jedno szkolenie lub kilka edycji tego samego szkolenia na rzecz jednego zamawiającego,

- b) czas trwania szkolenia: nie krótszy niż 8 godzin szkoleniowych (45 min., bez przerw),
- c) liczba uczestników 1 grupy szkoleniowej: nie mniejsza niż 10 osób.

5. Ocena spełniania powyższych warunków zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia, na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów opisanych w rozdziale VI SWZ.

VI. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

1. Do oferty, Wykonawca zobowiązany jest załączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. W celu dokonania oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej, Wykonawca może złożyć **przedmiotowe środki dowodowe** (oświadczenia i dokumenty), o których mowa w rozdziale XII SWZ.
3. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Zgodnie z art. 107 ust. 3 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca niełoży przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do ich złożenia lub uzupełnienia, co w konsekwencji może spowodować brak możliwości dokonania oceny oferty, przyznania jej punktów i dokonania jej ewentualnego wyboru jako najkorzystniejszej.
5. **Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących **podmiotowych środków dowodowych** aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) **oświadczenie Wykonawcy** w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**;
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
 - 3) **„Wykaz osobowy”** dot. osoby, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat jej wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, zrealizowanych przez nią w okresie ostatnich 2 lat szkoleń oraz informacją o podstawie do

dysponowania tą osobą – sporządzony oddzielnie dla każdej części zamówienia i dla każdej osoby, na formularzu którego wzór stanowi **załącznik nr 5.1** (dla części nr 1-7) lub **załącznik nr 5.2** (dla części nr 8), chyba, że część III załącznika nr 5.1 lub część IV załącznika nr 5.2 została należycie wypełniona, a Wykonawca złożył ten wykaz wraz z ofertą w celu dokonania jej oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej.

6. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do podmiotu, na rzecz którego szkolenie wskazane w „Wykazie osobowym” zostało przeprowadzone, o potwierdzenie, czy zostało przeprowadzone należycie.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ, do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - 1) rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415), oraz
 - 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

VII. Sposób porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Wszelka komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności:
 - 1) przesyłanie wniosków o wyjaśnienie treści SWZ,
 - 2) przesyłanie odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego,
 - 3) przesyłanie wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy,
 - 4) przesłanie odwołania/inneodbywa się za pośrednictwem [strony internetowej postępowania](#), sekcja „Komunikaty”. W celu wysłania wiadomości do Zamawiającego, należy kliknąć przycisk „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po czym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
2. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem formularza do komunikacji to 500 MB.
3. Strona internetowa postępowania jest zamieszczona na internetowej Platformie zakupowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/> prowadzonej przez Open Nexus sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-144), ul. Bolesława Krzywoustego 3, <https://opennexus.pl/>.
4. Niezbędne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie i komunikowanie się z Zamawiającym za pomocą strony internetowej postępowania:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows 7, Mac OS X 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) dowolna przeglądarka internetowa,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.
5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oświadcza, że:
 - 1) akceptuje warunki korzystania ze strony internetowej postępowania określone w „Regulaminie” zamieszczonym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do „Instrukcji dla Wykonawców” zamieszczonych na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>, które określają sposób logowania się Wykonawcy, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, złożenia i wycofania oferty oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z „Instrukcją dla wykonawców”, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert, np. poprzez złożenie przez Wykonawcę oferty za pomocą formularza

służącego do kontaktu z Zamawiającym. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

7. Szyfrowanie na stronie internetowej postępowania odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3. Oznaczenie czasu odbioru danych stanowi datę oraz dokładny czas generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się sygnaturą niniejszego postępowania: CZIIIT-ZP12/2021.
9. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są: p. Michał Szczepański lub p. Renata Dębowska, tel. 22 234 15 71.
10. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień treści SWZ niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
12. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w wymaganym terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
13. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem strony internetowej postępowania. Odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał w sekcji „Komunikaty”.
14. Korespondencja, której adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana wyłącznie do tego Wykonawcy.
15. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny, ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio stronie internetowej postępowania, gdyż system powiadomień za pomocą poczty elektronicznej może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

VIII. Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę i wszystkie załączane do niej dokumenty składa się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej w formatach plików .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca przekonwertowanie wszystkich plików składających się na ofertę do formatu .pdf.
2. W przypadku plików w formatach .doc, .docx, .xls, .xlsx w celu zapisania ich w formacie .pdf należy wybrać polecenie „Zapisz jako”, rozwinąć listę dostępnych formatów pliku i wybrać .pdf.
3. W przypadku plików kompresowanych do archiwum, Zamawiający rekomenduje korzystanie z formatu pliku .7z (bezpłatny program 7-Zip) lub .zip.
4. Pliki w formatach .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
5. Zaleca się, aby plikom lub archiwom nadawać nazwy o następującej strukturze:
„2021_ZP12_Nazwa_wykonawcy_Zawartość”.
6. Oferta składa się z następujących dokumentów:
 - 1) „Formularz oferty”, którego wzór stanowi **załącznik nr 6**;
 - 2) „Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**;
 - 3) w celu dokonania oceny oferty i wyboru oferty najkorzystniejszej, Wykonawca może złożyć dokumenty, o których mowa w rozdziale XII;
 - 4) jeżeli ofertę składa pełnomocnik, pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia dokumentów, o których mowa w rozdziale VI ust. 5 pkt 1-3.
8. Wszystkie pliki składające się na ofertę muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (dalej „**podpis elektroniczny**”), przez osoby zdolne do czynności prawnych w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
9. W przypadku stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wymagane jest stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
10. W przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, Zamawiający zaleca, aby stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. kwalifikowanym podpisem elektronicznym i podpisem osobistym, może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

11. W przypadku dokumentu wystawionego w postaci papierowej, przekazuje się skan tego dokumentu opatrzone podpisem elektronicznym.
12. Poświadczenia zgodności skanu z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.
13. W przypadku plików skompresowanych do archiwum w formacie pliku .7z lub .zip, opatrzenie takiego archiwum podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem podpisem elektronicznym wszystkich plików zawartych w tym archiwum.
14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415).

IX. Sposób i termin złożenia oferty. Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Ofertę składa się odrębnie dla każdej części zamówienia.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Ofertę składa się za pośrednictwem [strony internetowej postępowania](#), sekcja „Formularz”.
4. W sekcji „Formularz” należy załączyć pliki składające się na ofertę, podać wymagane dane, a następnie kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania za pomocą strony internetowej postępowania, w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, wycofać złożoną ofertę.
7. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem formularzy do złożenia, zmiany i wycofania oferty wynosi 150 MB.
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Ofertę należy złożyć do dnia **13 grudnia 2021 r. do godz. 10:00**.
10. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), powinny zostać złożone w sekcji „Formularz” pod poz. 2. „Dokumenty niejawne np. Tajemnica przedsiębiorstwa”.
12. Przekazując informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

X. Otwarcie ofert. Termin związania ofertą

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13 grudnia 2021 r. o godz. 10:05. Otwarcie ofert jest niejawne.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej postępowania.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.
5. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 11 stycznia 2022 r.
 6. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. poprzednim, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
 7. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Cena oferty

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
2. Cena podana w ofercie musi być ceną ostateczną, kompletną, jednoznaczną, nadto musi uwzględniać wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego w niniejszej SWZ, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować wszystkie ewentualne dodatkowe koszty, stanowiące ryzyko Wykonawcy, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji całości przedmiotu zamówienia.
3. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianie, z wyjątkiem zmian przewidzianych w Projekcie umowy.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
5. Jeżeli zaoferowana cena lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.
6. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 1.
7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

XII. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.), Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny, podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
3. Oferty na wykonanie **części zamówienia nr 1-7** zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) „Cena oferty” – waga: 40%;
 - 2) „Doświadczenie trenera” – waga: 60%.
4. Ocena ofert w ramach kryterium „**Cena**” zostanie dokonana na podstawie wzoru: najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej x 40. Liczba punktów, którą może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 40 pkt.
5. Ocena ofert w ramach kryterium „**Doświadczenie trenera**” zostanie dokonana na podstawie liczby zamkniętych usług szkoleniowych zrealizowanych przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia w okresie ostatnich 2 lat, innych niż wykazywane na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, przy czym każde z nich musi spełniać następujące wymagania:

- a) zostało zrealizowane na zlecenie wykonawcy posiadającego ówczasnie status akredytowanej jednostki szkoleniowej (nie jest wymagane, aby szkolenie zostało zrealizowane przez Wykonawcę, który składa ofertę),
- b) czas trwania: nie krótszy niż 16 godzin szkoleniowych (45 min., bez przerw),
- c) liczba uczestników 1 grupy szkoleniowej: nie mniejsza niż 6 osób,
- d) przedmiot szkolenia:

Część 1	Agile Business Consortium Scrum Master
Część 2	Zarządzanie projektami Agile Project Management Foundation
Część 3	Zarządzanie programami Agile Programme Management Foundation
Część 4	Zarządzanie projektami Prince2 Foundation (6 th edition)
Część 5	Zarządzanie ryzykiem M_o_R Foundation
Część 6	Zarządzanie zmianą w organizacji Change Management Foundation
Część 7	Tworzenie, wdrożenie oraz funkcjonowanie biur projektów, programów i portfeli P3O Foundation

przy czym pod pojęciem „usługi szkoleniowej” należy rozumieć jedną umowę, na podstawie której Wykonawca przeprowadził jedno szkolenie lub kilka edycji tego samego szkolenia na rzecz jednego zamawiającego.

- 6. Zamawiający przyzna 10 pkt za każde należycie wykazane szkolenie (łącznie nie więcej niż 60 pkt), na podstawie:
 - 1) części II należycie wypełnionego „**Wykazu osobowego**”;
 - 2) **dowodów** określających, czy usługi wymienione w części II „Wykazu osobowego” zostały wykonane należycie przez osobę w nim wskazaną, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana, w szczególności oświadczenie złożone w formie wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną.
- 7. Oferty na wykonanie **części zamówienia nr 8** zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) „Cena oferty” – waga: 50%;
 - 2) „Organizacja szkolenia” – waga: 30%;
 - 3) „Doświadczenie trenera” – waga: 20%.
- 8. Ocena ofert w ramach **kryterium „Cena”** zostanie dokonana na podstawie wzoru: najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej x 50. Liczba punktów, którą może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 50 pkt.
- 9. Ocena ofert w ramach **kryterium „Organizacja szkolenia”** zostanie dokonana na podstawie następujących podkryteriów:
 - 1) „Międzynarodowy standard lub metodologia” – waga: 24%.
 - 2) „Rozszerzenie programu szkolenia” – waga: 6%.
- 10. Ocena ofert w ramach **podkryterium „Międzynarodowy standard lub metodologia”** zostanie dokonana na podstawie:
 - 1) uzupełnionego przez Wykonawcę „**Wstępnego programu szkolenia**”, którego formularz stanowi **załącznik nr 7**, oraz
 - 2) dowodów potwierdzających posiadanie uprawnienia do posługiwania się wskazanym międzynarodowym standardem, metodologią lub modelem, np. w postaci kopii licencji, akredytacji lub dokumentu równoważnego.
- 11. Zamawiający przyzna 8 punktów, jeżeli szkolenie, o którym mowa w pkt 6.2-6.4 OPZ zostanie przeprowadzone zgodnie z międzynarodowym standardem, metodologią lub modelem, np. „The Institute of Leadership & Management”, „The Ken Blanchard Companies” (łącznie nie więcej niż 24 punkty).
- 12. Ocena ofert w ramach **podkryterium „Rozszerzenie programu szkolenia”** zostanie dokonana na podstawie „**Wstępnego programu szkolenia**”, którego formularz stanowi **załącznik nr 7**, określającego minimalny zakres poszczególnych szkoleń, zdefiniowany w pkt 6.2-6.4 OPZ.

13. Zamawiający przyzna 1 pkt za każde uzupełnienie „Wstępnego programu szkolenia” o istotne zagadnienie merytoryczne związane z tematyką danego szkolenia, będące spójne z celem ogólnym szkolenia określonym w pkt 6.1 OPZ, nie więcej niż 2 pkt w ramach jednego szkolenia, łącznie nie więcej niż 6 pkt.
14. Odnośnie uzupełnienia „Wstępnego programu szkolenia” o **istotne zagadnienie merytoryczne**, Wykonawca jest zobowiązany wstawić w odpowiednim miejscu tabeli dodatkowy wiersz i w kolumnie „Minimalny zakres szkolenia” opisać dodatkowe zagadnienie merytoryczne, za pomocą czerwonego koloru czcionki.
15. Ocena ofert w ramach **kryterium „Doświadczenie trenera”** zostanie dokonana na podstawie następujących podkryteriów:
 - 1) **„Liczba przeprowadzonych szkoleń”** – waga: 15%;
 - 2) **„Dodatkowe kwalifikacje trenera”** – waga: 5%.
16. Ocena ofert w ramach **podkryterium „Liczba przeprowadzonych szkoleń”** zostanie dokonana na podstawie liczby zamkniętych usług szkoleniowych zrealizowanych przez osobę, która zostanie skierowana do wykonania zamówienia w okresie ostatnich 2 lat, innych niż wykazywane na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, przy czym każde z nich musi spełniać następujące wymagania:
 - a) czas trwania: nie krótszy niż 8 godzin szkoleniowych (45 min., bez przerw),
 - b) liczba uczestników 1 grupy szkoleniowej: nie mniejsza niż 6 osób,
 - c) przedmiotem szkolenia były zagadnienia odpowiadające minimalnemu zakresowi danego szkolenia określone w pkt 6.2-6.4 OPZ,przy czym pod pojęciem jednej „usługi szkoleniowej” należy rozumieć jedną umowę, na podstawie której Wykonawca przeprowadził jedno szkolenie lub kilka edycji tego samego szkolenia na rzecz jednego zamawiającego.
17. Zamawiający przyzna 1 pkt za każde szkolenie na podstawie części II należyście wypełnionego **„Wykazu osobowego”** oraz dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście przez osobę, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, nie więcej niż 5 pkt w ramach jednego szkolenia, łącznie nie więcej niż 15 pkt.
18. Ocena ofert w ramach **podkryterium „Dodatkowe kwalifikacje trenera”** zostanie dokonana na podstawie kwalifikacji zawodowych osoby, która zostanie skierowana do realizacji zamówienia, związanych bezpośrednio z tematyką danego szkolenia.
19. Zamawiający przyzna 1 punkt za każde kwalifikacje zawodowe na podstawie części III należyście wypełnionego **„Wykazu osobowego”** oraz stosownych dokumentów potwierdzających kwalifikacje trenera, nie więcej niż 5 pkt.
20. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania liczby punktów, jakie otrzyma oferta w ramach poszczególnych kryteriów.
21. Zamawiający dokona oceny ofert na zasadach określonych w art. 223-225 ustawy Pzp lub dokona ich odrzucenia na zasadach określonych w art. 226 ustawy Pzp.
22. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
23. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów, wówczas wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów i ma taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

XIII. Informacje o umowie oraz formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione w celu jej zawarcia

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **załącznik nr 2.1**, a w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną **załącznik nr 2.2**, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego (dalej „umowa”).
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym w Projekcie umowy.
4. Zamawiający zawiera umowę z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wspólnicy spółki cywilnej wraz z ofertą złożą stosowne pełnomocnictwa oraz w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej, umowę spółki cywilnej.
9. Umowa może zostać podpisana przez Wykonawcę zdalnie, za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

XIV. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w IX dziale ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej „Prezes KIO”). Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej postępowania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (dalej „KIO”) oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes KIO przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO Zamawiającego – w celu związanym z niniejszym postępowaniem

1. 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” i ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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), informuję że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska, Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa;
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, z którym można skontaktować pod adresem e-mail iod@pw.edu.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 74 ustawy Pzp oraz przepisy o dostępie do informacji publicznej;
 - 5) Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie procedury postępowania mającej na celu wyłonienie Wykonawców będących stronami umowy. Oznacza to, że danymi chronionymi w zakresie procedury udzielania zamówienia będą wszelkie dane osobowe znajdujące się w ofertach i wszelkich innych dokumentach składanych w toku prowadzonego postępowania przez Wykonawcę. Powyższe dotyczy danych osobowych tylko osób fizycznych, takich jak: dane osobowe samych Wykonawców składających ofertę, ich pełnomocników, pracowników itp.
 - 6) Jednocześnie informuje się, że wystarczające będzie wskazanie jedynie tych danych, których Zamawiający wyraźnie żąda lub tych, które wprost potwierdzają spełnienie wymagań przez Wykonawcę;
 - 7) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy; Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, jednak nie dłużej niż do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszego postępowania i zawartej umowy w wyniku tego postępowania. Ponadto dane te będą archiwizowane zgodnie z rozporządzeniem prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. nr 14 poz. 67 ze zm.), będącym aktem wykonawczym do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).
2. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
3. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będzie wykonywane profilowanie Pani/Pana, stosowanie do art. 22 RODO.
4. Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 3) na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
5. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.

XVI. Załączniki

1. Załączniki nr 1.1-1.8 – „Opis przedmiotu zamówienia” części nr 1-8
2. Załącznik nr 2.1 – projektowane postanowienia umowy
3. Załącznik nr 2.2 – projektowane postanowienia umowy dla Wykonawcy będącego osobą fizyczną
4. Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 5.1 – wzór „Wykazu osobowego” do części nr 1-7
7. Załącznik nr 5.2 – wzór „Wykazu osobowego” do części nr 8
8. Załącznik nr 6 – wzór „Formularza oferty”
9. Załącznik nr 7 – formularz „Wstępnego programu szkolenia” (dot. części nr 8)

¹ Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² 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.