



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nr postępowania: **ZP/211/061/U/21**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone
w trybie podstawowym bez negocjacji**

pn.:

Usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń w temacie:

- Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „PRINCE2® Foundation (2017)”;
- Zarządzanie ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® (Management of Risk) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „M_o_R® Foundation”;
- Tworzenie biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „P3O® Foundation”

w podziale na części w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne, zgodnie z art. 266 ustawy Pzp.

ZATWIERDZAM

mgr inż. Mariusz Miler

Kanclerz Politechniki Gdańskiej

(Kierownik Zamawiającego

/osoba upoważniona)

Gdańsk 2021 r.



Rozdział I

Zamawiający

1. Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

www.pg.edu.pl

NIP: 584-020-35-93

nr tel.: 58 347 17 44

2. Postępowanie prowadzi:

Biuro Projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”

ul. G. Narutowicza 11/12

80-233 GDAŃSK

<https://pg.edu.pl/power-zip>

adres poczty elektronicznej: olga.felska@pg.edu.pl

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu

Pod w/w adresem udostępniane będą również zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /zwaną dalej ustawą Pzp/ (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp – bez negocjacji.
Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi. Zgodnie z art. 359 ustawy Pzp przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne stosuje się przepisy ustawy właściwe dla zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro, nie mniejsza jednak niż równowartość kwoty 130 000 złotych. Zamawiający udziela niniejsze zamówienie w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt. 1 Pzp, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
3. Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 53.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na profilu zakupowym Zamawiającego dostępnym pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu .

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń zakończonych akredytowanym egzaminem, w podziale na części wg następujących zakresów tematycznych:



- a) **Część I:**
Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „PRINCE2® Foundation (2017)”;
- dwa szkolenia
- b) **Część II:**
Zarządzanie ryzykiem zgodnie z metodyką M_o_R® (Management of Risk) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „M_o_R® Foundation”;
- dwa szkolenia
- c) **Część III:**
Tworzenie biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „P3O® Foundation”;
- dwa szkolenia

w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) znajduje się w załączniku nr 5 do SWZ.
3. Kody wg klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80500000-9 Usługi szkoleniowe
80511000-9 Usługi szkolenia personelu
80521000-2 Usługi opracowywania programów szkoleniowych
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
5. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
7. Usługa realizowana będzie w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (nr umowy POWR.03.05.00-00-Z044/17).
8. Usługa jest finansowana w minimum 70% ze środków publicznych.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wyznacza termin wykonania zamówienia (umowy):

Umowa zostaje zawarta na czas określony: 75 dni od dnia jej zawarcia.

Szczegółowe terminy szkoleń (harmonogram szkoleń) wyznaczy Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

Rozdział V

Termin związania złożoną ofertą

1. Termin związania ofertą upływa dnia 07.12.2021 r.



2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymagał będzie złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział VI

Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) **sytuacja ekonomiczna lub finansowa**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że spełnia łącznie następujące warunki (odpowiednio do części):

- 1) posiada akredytację do certyfikowania z zakresu szkoleń odpowiednio do Części:

CZĘŚĆ I:

Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation;

CZĘŚĆ II:

Zarządzanie ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® (Management of Risk) – poziom Foundation.

CZĘŚĆ III:

Tworzenie biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation.

- 2) dysponuje lub będzie dysponował co najmniej następującymi osobami do wykonania zamówienia, odpowiednio do Części:

CZĘŚĆ I:

Jednym trenerem do przeprowadzenia szkolenia Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) Posiada wykształcenie umożliwiające realizację szkolenia zgodnie z przepisami prawa



i opisem przedmiotu zamówienia, tj. posiada wykształcenie i uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie akredytowanego szkolenia (zakończonego akredytowanym egzaminem) z zarządzania projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation;

- b) Posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu akredytowanych szkoleń z zarządzania projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation;
- c) Zrealizował min. 4 szkolenia z zarządzania projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation lub Practitioner w trybie stacjonarnym lub online.

CZĘŚĆ II:

Jednym trenerem do przeprowadzenia szkolenia Zarządzanie ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® (Management of Risk) – poziom Foundation, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) Posiada wykształcenie umożliwiające realizację szkolenia zgodnie z przepisami prawa i opisem przedmiotu zamówienia, tj. posiada wykształcenie i uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie akredytowanego szkolenia (zakończonego akredytowanym egzaminem) z zarządzania ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® – poziom Foundation;
- b) Posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu akredytowanych szkoleń z zarządzania ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® – poziom Foundation;
- c) Zrealizował min. 4 szkolenia z zarządzania ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® – poziom Foundation lub Practitioner w trybie stacjonarnym lub online.

CZĘŚĆ III:

Jednym trenerem do przeprowadzenia szkolenia tworzenie biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) Posiada wykształcenie umożliwiające realizację szkolenia zgodnie z przepisami prawa i opisem przedmiotu zamówienia, tj. posiada wykształcenie i uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie akredytowanego szkolenia (zakończonego akredytowanym egzaminem) z tworzenia biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation;
- b) Posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu akredytowanych szkoleń z tworzenia biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation;
- c) Zrealizował min. 4 szkolenia z tworzenia biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation lub Practitioner w trybie stacjonarnym lub online.

Uwagi:

- a) Przez termin 2 lat doświadczenia rozumiany jest okres dwóch lat, w trakcie którego trener prowadził szkolenia, o którym mowa w warunku, przy czym okres ten musiał wystąpić przed terminem składania ofert.
- b) Zamawiający dopuszcza by Wykonawca wskazał tę samą osobę do pełnienia różnych funkcji, jeśli ten wykaże uprawnienia i doświadczenie odpowiednio do części, a jednocześnie



zaangażowanie danych zasobów w realizację danej części nie zagraża realizacji pozostałych części.

- c) Przez pojęcie jednego szkolenia Zamawiający rozumie np. przeprowadzenie przez trenera jednego szkolenia stacjonarnego lub online dla jednej grupy w wymiarze min. 16 godzin (16 x 45 min.); akademickie zajęcia dydaktyczne nie będą brane pod uwagę.
 - d) Przez pojęcie jednego szkolenia Zamawiający rozumie również np. przeprowadzenie przez trenera cyklu szkoleń stacjonarnych lub online dla jednej grupy w wymiarze min. 16 godzin (16 x 45 min.); akademickie zajęcia dydaktyczne nie będą brane pod uwagę.
 - e) W przypadku, gdy przedmiotem wykazanej usługi nie był wyłącznie wyżej podany zakres, należy go wyodrębnić w przedłożonym wykazie.
 - f) W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych niezakończonych – należy wykazać realizację usługi w zakresie wymaganym przez Zamawiającego i wykonanym przed terminem składania ofert.
 - g) Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. nie spełnia/spełnia, w oparciu o oświadczenie Wykonawcy wskazane w SWZ oraz treść wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia, a w przypadku jego braku - wykazu osób przedkładanego na wezwanie do złożenia, przy czym w takiej sytuacji przedstawiony na wezwanie wykaz badany będzie jedynie na gruncie spełniania warunków udziału w postępowaniu, z pominięciem przyznania punktów w kryterium doświadczenie trenera.
 - h) Wymieniona powyżej osoba nie wyczerpuje wymagań dla rzetelnego wypełnienia zobowiązań Wykonawcy i powinna być traktowana jako minimalne wymagania Zamawiającego.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej **podmiotów udostępniających zasoby**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, musi złożyć, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust., 1 pkt 3 i 4.



6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, będzie odpowiadał solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu
8. Wykonawca nie będzie mógł, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, do ww. przeliczenia zastosowany będzie ostatni ogłoszony kurs przed tym dniem.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp.
3. Zamawiający ponadto wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 109:
 - 1) ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, tj. 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;

Rozdział VIII

Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda od wykonawcy składania wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych:

Rozdział IX

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach

Dokumenty składane wraz z ofertą:

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia **do oferty Wykonawca musi dołączyć:**
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SWZ, stanowiące dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wstępne



składa każdy z wykonawców.

- 2) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca musi złożyć wraz z oświadczeniem wstępnym także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Dokumenty podmiotowe składane na wezwanie:

2. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 1 i 2 Ustawy Pzp, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, 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, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - *sporządzony zgodnie z Załącznikiem nr 7 do SWZ*
 - 2) wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; - *sporządzony zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ*
 - 3) dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę akredytacji /certyfikatu – składane odpowiednio do części,
 - 4) 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, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt. 3) Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury



przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Rozdział X

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;

oraz

Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp;

oraz

Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/211/061/U/21
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu oraz poczty elektronicznej.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem postępowania.
6. Zamawiający wyznaczył następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Olga Felska, email: olga.felska@pg.edu.pl
7. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uzna datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.



10. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 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) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) musi zaakceptować warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznać go za wiążący,
 - b) musi się zapoznać i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
15. Zamawiający będzie obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: olga.felska@pg.edu.pl W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.
18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, przekaze wykonawcom, którym udostępnił SWZ.



19. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania
20. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagała od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
21. Wszelkie zmiany treści SWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców staną się integralną częścią SWZ i będą wiążące dla Wykonawców.
22. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Rozdział XI

Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz Oferty - wypełniony i przesłany w formie lub postaci elektronicznej, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ (odpowiednio do części),
- 2) Wykaz doświadczenia - wypełniony i przesłany w formie lub postaci elektronicznej, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.1 do SWZ (odpowiednio do części),
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
- 4) W przypadku oferty wspólnej – Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2) składa każdy Wykonawca.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe wymienione w rozdziale IX SWZ,
- 6) Zobowiązania, o których mowa w rozdziale VI. ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy)
- 7) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy)
- 8) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)

1. Wymagania podstawowe:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona w formie lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu
- 5) Ofertę należy złożyć:



- a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
 - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym
podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
 - 7) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
 - 8) Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
 - 9) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych jako załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy,
 - 10) FORMATY plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych". Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 11) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - 12) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
 - 13) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
 - 14) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym), ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - 15) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 16) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Zamawiający sugeruje złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert/.
 - 17) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1
 - 18) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.



- 19) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 20) Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Forma oferty:

- 1) Wykonawca musi złożyć ofertę za pośrednictwem **platformazakupowa.pl**.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w 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), należy złożyć w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy,
- 3) Sposób sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. poz. 2452) 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 poz.2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy.
- 4) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 5) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;



- c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 7) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 8) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
 - 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5) i 8) może dokonać również notariusz.
 - 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 12) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. 1913):**
- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
 - 2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że



zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 3) **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Wykonawca nie może zastrzec informacji o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,

które Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 4) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty), Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę,
- 6) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu - każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX ust 1 pkt 1 SWZ.
- 7) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np. formularz oferty, wykaz usług, wykaz osób - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do



realizacji których te zdolności są wymagane.

- d) **W przypadku, o którym mowa w pkt. 7 lit. c), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**

Rozdział XII

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin i sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu/proceedings na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania - w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	08.11.2021 r.	do godz.	11.30
---------	---------------	----------	-------

- 2) Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana zgodnie z zasadami o których mowa w rozdziale XI. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy **Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na każdym dokumencie** przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	08.11.2021 r.	o godz.	12.00
--------	---------------	---------	-------

- 2) **otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez odszyfrowanie złożonych poprzez Platformę ofert,**
- 3) W przypadku zmiany terminu otwarcia, Zamawiający poinformuje o tym fakcie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Przed otwarciem ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informację o:
- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 6) Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.



3. Wycofanie oferty:

Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

4. Jawność postępowania:

Zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt. 1 ustawy Pzp oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.

Rozdział XIII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę za realizację zamówienia w formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**.
3. Cena oferty brutto, ceny jednostkowe winny być wyrażone liczbowo w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami działań matematycznych.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
5. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego, terminowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do wskazanych jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
7. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom. Ceny jednostkowe, podane przez Wykonawcę w ofercie, obowiązują przez cały okres trwania umowy, nie będą zmieniane w trakcie realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

Sposób obliczenia cen i podatek VAT

11. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa.
12. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.
13. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 106 ze zm), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

W złożonej ofercie, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których usługa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;



4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział XIV

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów:

Wykonawca może uzyskać podczas badania i oceny oferty maksymalnie 100 punktów. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który w ramach przedstawionych kryteriów w ust. 2 pkt 1) i 2) poniżej uzyska **najwyższą liczbę punktów**.

Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy w następujący sposób:
Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria wg poniższego wzoru:

$$P = C + D$$

gdzie:

P – suma punktów z ocen za poszczególne kryteria

C – otrzymane punkty za cenę brutto

D – otrzymane punkty za kryterium dotyczące doświadczenia trenera.

2. **Kryteria oceny ofert obejmują:**

Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

Liczba uzyskanych punktów będzie obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oznaczenie kryterium	Liczba punktów (waga)
C. Kryterium Ceny	60
D. Kryterium Doświadczenie trenera	40
RAZEM	100

1) Kryterium Cena (C)

Ocenie podlega cena brutto oferty w PLN.

Najwyższą liczbę punktów – 60 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna według poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$



gdzie:

C - otrzymane punkty za cenę brutto

Cn - najniższa cena spośród złożonych (ważnych) ofert

Cb - cena badanej oferty

60 – waga kryterium

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją usługi.

2) **Kryterium Doświadczenie trenera (D)**

Punkty w ramach kryterium zostaną przyznane w następujący sposób, na podstawie informacji zawartych w złożonych ofertach, które nie będą podlegały odrzuceniu:

Punkty przyznawane za kryterium „doświadczenie” Zamawiający oceni na podstawie przedstawionego w ofercie doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w oparciu o wskazane doświadczenia osób zawarte w Wykazie doświadczenia (zgodnie ze wzorem załącznika nr 1.1. do SWZ), w zakresie dotyczącym wykonanych dodatkowych usług, niezależnie od tych, o których mowa w Rozdziale VI niniejszej SWZ.

W przypadku wskazania w Wykazie 2 i więcej osób do jednej funkcji, skierowanych do realizacji zamówienia, punkty przyznane zostaną wg doświadczenia posiadanego przez osobę o mniejszym doświadczeniu.

Część	Osoba wyznaczona przez wykonawcę	Sposób punktowania doświadczenia	Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez jedną osobę
Część I	Trener	2 punkty za każde dodatkowe szkolenie z Zarządzania projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation lub Practitioner w trybie stacjonarnym lub on-line	40
Część II	Trener	2 punkty za każde dodatkowe szkolenie z Zarządzania ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® (Management of Risk) – poziom Foundation lub Practitioner w trybie stacjonarnym lub on-line	40
Część III	Trener	2 punkty za każde dodatkowe szkolenie z tworzenia biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and	40



		Project Offices) – poziom Foundation lub Practitione w trybie stacjonarnym lub on-line	
--	--	--	--

40 – waga kryterium

Liczba punktów zostanie przyznana wg powyższego zestawienia.

Uwagi:

- a) Trener, o którym mowa powyżej, zostanie skierowany do realizacji zamówienia objętego umową. Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta o treści wg załączonego wzoru, z uwzględnieniem w § 1 doświadczenia trenera wskazanego w ofercie. Zamawiający przewiduje możliwość, w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, zmiany osoby prowadzącej szkolenie na inną, przy czym osoba ta musi charakteryzować się uprawnieniami i doświadczeniem, które umożliwiłoby uzyskanie nie niższej liczby punktów niż liczba punktów przyznanych przez Zamawiającego w procedurze. Warunki wprowadzenia zmiany trenera wskazuje załącznik nr 4 do niniejszej SWZ – wzór umowy.
- b) Trener, o którym mowa powyżej, powinien być tą samą osobą, którą Wykonawca wskazał jako osobę na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI niniejszej SWZ.
- c) W przypadku niewskazania w ofercie doświadczenia trenera, Wykonawca otrzyma 0 pkt w kryterium doświadczenie. Zamawiający przewiduje możliwość wyjaśnienia treści Wykazu osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zastrzegając przy tym iż udzielone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do zmiany treści oferty w zakresie sposobu realizacji zamówienia lub skierowania do realizacji innych osób niż pierwotnie wskazanych.
- d) Zamawiający dopuszcza by Wykonawca wskazał tę samą osobę do pełnienia różnych funkcji, jeśli ten wykaże uprawnienia i doświadczenie odpowiednio do części, a jednocześnie zaangażowanie danych zasobów w realizację danej części nie zagraża realizacji pozostałych części.
- e) Przez pojęcie jednego szkolenia Zamawiający rozumie np. przeprowadzenie przez trenera jednego szkolenia stacjonarnego lub on-line dla jednej grupy w wymiarze min. 16 godzin (16 x 45 min.); akademickie zajęcia dydaktyczne nie będą brane pod uwagę.
- f) Przez pojęcie jednego szkolenia Zamawiający rozumie również np. przeprowadzenie przez trenera cyklu szkoleń stacjonarnych lub on-line dla jednej grupy w wymiarze min. 16 godzin (16 x 45 min.), akademickie zajęcia dydaktyczne nie będą brane pod uwagę.
- g) W przypadku, gdy przedmiotem wykazanej usługi nie był wyłącznie wyżej podany zakres, należy go wyodrębnić w przedłożonym wykazie.
- h) W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych niezakończonych – należy wykazać realizację usługi w zakresie wymaganym przez Zamawiającego i wykonanym przed terminem składania ofert.



3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z powyżej wskazanymi zasadami $P = C + D$.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub 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 kosztu, lub ich istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.

Rozdział XV

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg **załącznika nr 4 do SWZ**.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Zawarta umowa będzie jawna.

Rozdział XVI

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
 - 1) przekazania umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, dotyczy to również współników prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej,
 - 2) dostarczenia pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
2. W informacji wysłanej do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów i oświadczeń oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SWZ.
3. Niedostarczenie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami określonymi w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.



Rozdział XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Rozdział XVIII

Składanie ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych dla dowolnej części. Liczba części: trzy (3):
 - a) Część I:
Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „PRINCE2® Foundation (2017)”;
 - b) Część II:
Zarządzanie ryzykiem zgodnie z metodyką M_o_R® (Management of Risk) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „M_o_R® Foundation”;
 - c) Część III:
Tworzenie biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „P3O® Foundation”;
2. Wykonawca może przedstawić ofertę na dowolnie wybrane przez siebie części zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia w częściach więcej niż jednemu Wykonawcy.
3. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Rozdział XIX

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XX

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących określone czynności w zakresie realizacji zamówienia.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego



6. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.

Rozdział XXII

Klauzula informacyjna RODO

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. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **nr ZP/211/061/U/21 pn. Usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń w temacie:**
 - **Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PRINCE2® (2017) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „PRINCE2® Foundation (2017)”;**
 - **Zarządzanie ryzykiem w projekcie zgodnie z metodyką M_o_R® (Management of Risk) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „M_o_R® Foundation”;**
 - **Tworzenie biur portfeli, programów i projektów zgodnie z metodyką P3O® (Portfolio, Programme and Project Offices) – poziom Foundation, zakończony akredytowanym egzaminem „P3O® Foundation”**
- w podziale na części w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”**
prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, i nie krócej niż przez okres trwałości projektu, wynoszący 5 lat liczonych od czynności rozliczenia projektu z UE;
 - f) 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;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) 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 (*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);

– 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 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*);

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) 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.

Dodatkowo, stosownie do art. 19 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 oraz 75 ustawy Pzp::

1) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dotyczące go dane osobowe, to Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji precyzujących żądanie (np. nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia);

2) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, to Zamawiający będzie uprawniony do przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia..

Spis załączników do SWZ:

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 1.1	Wykaz doświadczenia
Załącznik nr 2	Oświadczenie
Załącznik nr 3	Wykaz osób
Załącznik nr 4	Wzór umowy
Załącznik nr 5	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 6	Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
Załącznik nr 7	Oświadczenie o przynależności lub braku do tej samej grupy kapitałowej