

Postępowanie nr ZP/PRPW/PN/4/2013

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego**

**na**

**przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania  
informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów  
Politechniki Warszawskiej**

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 4.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał  
Ludzki

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych  
na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy prawo zamówień publicznych

**Zatwierdził:**

**p.o. Zastępcy Kanclerza  
Politechniki Warszawskiej ds. Rozwoju**

**Anna Rogowska**

**Warszawa, dnia 1 sierpnia 2013 r.**

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## SPIS TREŚCI

### SPIS TREŚCI

#### ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

- I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA
- III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE
- IV. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU
- V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI
- VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE
- VII. PODWYKONAWCY

#### ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

- I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
- II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

#### ROZDZIAŁ III WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

#### ROZDZIAŁ IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU

- I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
- II. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU:

#### ROZDZIAŁ V SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

- I. WYMOGI FORMALNE OFERTY
- II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.
- III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.
- IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

#### ROZDZIAŁ VI OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

#### ROZDZIAŁ VII INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT
- II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT
- III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT
- IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
- V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

#### ROZDZIAŁ VIII KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

- I. TRYB OCENY OFERT
- II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
- III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

#### ROZDZIAŁ IX ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

#### ROZDZIAŁ X ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

#### ROZDZIAŁ XI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

#### ROZDZIAŁ XII FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- ZAŁĄCZNIK 1 DO SIWZ FORMULARZ OFERTY
- ZAŁĄCZNIK 2 DO SIWZ FORMULARZ OŚWIADCZENIA WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW OKREŚLONYCH W ART. 22 UST. 1 USTAWY
- ZAŁĄCZNIK 3 DO SIWZ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- ZAŁĄCZNIK 4 DO SIWZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

### I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Politechnika Warszawska  
Plac Politechniki 1  
00-661 Warszawa  
NIP: 525-000-58-34  
Strona internetowa: [www.pw.edu.pl](http://www.pw.edu.pl)

#### Adres do korespondencji:

Politechnika Warszawska  
Biuro ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”  
ul. Noakowskiego 3 pok. 50G  
00-664 Warszawa  
Tel. 22 234 59 88, faks: 22 234 59 88  
Godziny urzędowania: 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku)  
Adres internetowy: [www.pr.pw.edu.pl](http://www.pr.pw.edu.pl)

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, numer ZP/PRPW/PN/4/2013, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”.

**Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200 000,00 euro.**

### III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.

### IV. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, wnioski, w tym wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, jeżeli zostały niezwłocznie potwierdzone pisemnie, z uwzględnieniem pkt. 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Wykonawca na wniosek Zamawiającego potwierdza niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu otrzymanego za pośrednictwem faksu i jej odesłanie na faks Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



4. Zamawiający na wniosek Wykonawcy potwierdzi niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu otrzymanego za pośrednictwem faksu i jej odesłanie na faks Wykonawcy.
5. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu faksu/oryginału dokumentu, w zależności, który z nich wpłynie wcześniej. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.

## V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w sprawach proceduralnych: Anna Basiak, Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3, pok. 50G, 00-664 Warszawa, faks: 22 234 59 88;
- w sprawach merytorycznych: Małgorzata Zielińska, Ewa Stefaniak, Centrum Studiów Zaawansowanych Politechniki Warszawskiej, Pl. Politechniki 1, pok. 152, 00-661 Warszawa, faks: 22 234 60 02;

## VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy.

## VII. PODWYKONAWCY

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.

Zamawiający **nie dopuszcza** powierzenia podwykonawcom zamówienia w zakresie przygotowania i przeprowadzenia merytorycznej części szkoleń objętych przedmiotem zamówienia.

### Rozdział II

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

**80500000-9**– usługi szkoleniowe

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik 3 do SIWZ.

### II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie musi być wykonane w terminie do 29 listopada 2013 r.

### Rozdział III

## WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## Rozdział IV

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU

#### I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy, dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przeprowadził, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również prowadzi, co najmniej 2 szkolenia z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz co najmniej 2 szkolenia z zakresu komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku o minimalnej wartości 15 000,00 PLN brutto każde.

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; tj.: dysponowania zespołem, co najmniej 2 (dwóch) trenerów, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w tym:

a) co najmniej 1 trener musi posiadać następujące kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie dydaktyczne lub doradcy metodycznego w dziedzinie nowoczesnych strategii uczenia się
- uczestnictwo w charakterze trenera w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w co najmniej 5 szkoleniach z zakresu technik efektywnej nauki z uwzględnieniem zasad tworzenia map myśli;

b) co najmniej 1 trener musi posiadać następujące kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie psychologii społecznej, technik komunikacji i/lub stylizacji biznesowej,
- uczestnictwo w charakterze trenera w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w co najmniej 5 szkoleniach z zakresu technik autoprezentacji, kreatywności i komunikacji, kreowania wizerunku.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

#### **UWAGA:**

- Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji kilku trenerów przez jedną osobę, jednakże Wykonawca musi zapewnić zespół, co najmniej 2 (dwóch) trenerów.
- W przypadku, gdy ofertę składają podmioty działające wspólnie warunki wskazane w podrozdziale I pkt 1 ppkt 2 i 3 mogą spełniać łącznie.

2. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



3. Wykonawca, w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1 może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
4. Spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 1 oraz pkt. 2 należy potwierdzić poprzez złożenie stosownego oświadczenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ oraz przedłożenie dokumentów, o których mowa w podrozdziale II niniejszego Rozdziału.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wg formuły "spełnia" - "nie spełnia".

## II. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU:

1. Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu składa wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) **oryginał oświadczenia potwierdzającego spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji;
  - 2) **wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych**, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik 2.1. do niniejszej Specyfikacji;
  - 3) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik 2.2. do niniejszej Specyfikacji;
  - 4) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### UWAGA:

- a) *W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przedstawi dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany wyliczony i ogłoszony przez Narodowy Bank Polski bieżący kurs średni wymiany na dzień zakończenia realizacji zamówienia potwierdzającego posiadanie stosownego doświadczenia.*
- b) *W przypadku, gdy Wykonawca przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie powoływał się na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 1., ppkt 1) – w części dotyczącej braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 1., ppkt 3) SIWZ.*

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





2. Wykonawcy zagraniczni
  - 2.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt 1.ppkt 4) – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2.1. Wykonawca zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określono także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
3. Zasady udziału w postępowaniu wykonawców występujących wspólnie.
  - 3.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 3.2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 3.1., składają jedną ofertę, przy czym:
    - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale IV, podrozdziale II pkt 1 ppkt 1) oraz 4) składa osobno każdy z Wykonawców,
    - b) pozostałe oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale IV, podrozdziale II pkt 1 składa przynajmniej jeden Wykonawca, który spełnia warunki lub wykonawcy wspólnie.

## **Rozdział V**

### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI**

#### **I. WYMOGI FORMALNE OFERTY**

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik 1 do niniejszej Specyfikacji;
  - b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
  - c) oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy;
  - d) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę lub inne osoby do tego umocowane,

#### **II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.**

##### **Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:**

1. Oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale IV podrozdziale II: „Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału”
2. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:
  - a) wraz z ofertą, Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik 2.3 do niniejszej Specyfikacji;

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- b) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- c) w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
- d) w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 3 – Wykonawca przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- e) **Merytoryczny i organizacyjny opis wykonania przedmiotu zamówienia, zawierający następujące elementy:**
  - ogólny opis zakresu szkoleń, w tym proponowane dodatkowe tematy szkoleń oraz proponowane techniki przeprowadzenia szkoleń,
  - szczegółowy opis realizacji poszczególnych tematów szkoleń,
  - opis i uzasadnienie zaproponowanej metodologii przeprowadzenia szkoleń,
  - harmonogram realizacji szkoleń.

### **III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.**

1. Wymagane oświadczenia i dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (z wyłączeniem pełnomocnictwa, o którym mowa powyżej, które powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, które powinny być złożone w oryginale).

Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia i dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń i dokumentów wskazanych w podrozdziale II pkt 1 niniejszego rozdziału będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

### **IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI**

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w podrozdziale II niniejszego rozdziału.
2. Zaleca się, aby
  - a.) wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały.
  - b.) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
  - c.) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie lub załączonych oświadczeniach i dokumentach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.
4. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
5. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Politechnika Warszawska**  
**Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”**  
**ul. Noakowskiego 3, pok. 50g, 00-664 Warszawa**

oraz opisane:

**Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej**

**nr postępowania ZP/PRPW/PN/4/2013**

**Nie otwierać przed dniem 13 sierpnia 2013 r., godz. 13:00**

## **Rozdział VI**

### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę na Formularzu oferty zgodnym co do treści i formy z Załącznikiem 1 do SIWZ.
2. Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia.
3. Wykonawca określi cenę w złotych polskich.
4. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
5. Wykonawca poda ceny jednostkowe netto (bez VAT) za każde szkolenie określone w Formularzu oferty (Załącznik 1 do SIWZ). Następnie ceny jednostkowe netto (bez VAT) za każde szkolenie należy przemnożyć przez ilość oferowanych jednostek miary i wyliczyć wartość netto (bez VAT) za każde szkolenie. Do wartości netto (bez VAT) za każde szkolenie, Wykonawca doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto (z VAT) za każde szkolenie. Następnie Wykonawca zsumuje wyliczone przez siebie wartości brutto (z VAT) za każde szkolenie i w ten sposób wyliczy cenę brutto (z VAT), która będzie stanowiła wartość ofert brutto.
6. Ceny jednostkowe netto (bez VAT) określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.
7. Ceny jednostkowe netto (bez VAT) za każde szkolenie nie będą podlegać waloryzacji.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## **Rozdział VII**

### **INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

#### **I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Biurze ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3 pok. 50g, 00-664 Warszawa, do dnia **13 sierpnia 2013 r., do godziny 12:30**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania zgodnie z treścią art. 84 ust. 2 ustawy.

#### **II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w Biurze ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3, pok. 50h, 00-664 Warszawa, tj. **w dniu 13 sierpnia 2013 r., o godzinie 13:00**

#### **III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę brutto, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

#### **IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy jest osoba wskazana we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.

## **Rozdział VIII**

### **KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT**

#### **I. TRYB OCENY OFERT**

1. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawi je w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena (C)	60 %
Zawartość merytoryczna oraz sposób przeprowadzenia szkolenia (M)	40 %

## III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie w poszczególnych kryteriach w następujący sposób:

- a) **Cena brutto** (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia (0-60 pkt.) – punkty w kryterium będą obliczone wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 60\%$$

- b) **Zawartość merytoryczna oraz sposób przeprowadzenia szkolenia** (0 – 40 pkt.) – w kryterium oceniane będą następujące elementy:

- Wykonawca zaproponuje rozszerzenie minimalnego zakresu szkolenia o dodatkowe tematy adekwatne do tematów szkoleń – do 8 pkt. dla każdego szkolenia (2 pkt. za każdy dodatkowy temat) – **łącznie maksymalnie 16 pkt.**
- Wykonawca zaproponuje przeprowadzenie szkolenia z zastosowaniem różnych technik zdobywania wiedzy, np. wykłady, warsztaty, ćwiczenia, gry, itp. - do 8 pkt. dla każdego szkolenia (2 pkt. za każdą technikę) – **łącznie maksymalnie 16 pkt.**
- Stopień integracji przekazywanej wiedzy z praktycznymi zajęciami zapewniający przygotowanie uczestników szkolenia do wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce - do 4 pkt. dla każdego szkolenia – **łącznie maksymalnie 8 pkt.**

- c) **Ocena końcowa** ofert zostanie obliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert wg poniższego wzoru:

$$\Sigma = C + M$$

- Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium cena (C).
- Wyniki w kryterium cena (C) zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów z końcowej oceny ofert.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## **Rozdział IX ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

### **Rozdział X ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Istotne Postanowienia Umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik 4 do niniejszej Specyfikacji.
2. Istotne Postanowienia Umowy, o których mowa w pkt. 1., są ogólnym wzorem i po wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie odpowiednio zmodyfikowany.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy, gdy:
  - a. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
  - b. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a innym niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
  - c. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.

### **Rozdział XI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego.
4. Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

### **Rozdział XII FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

#### **WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie i na zasadach określonych w art. 94 ustawy.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest nie później niż piątego dnia od uprawomocnienia się zawiadomienia o wyborze jego oferty przedłożyć do wglądu Zamawiającemu umowę regulującą współpracę podmiotów, w przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
  - a. podmioty składające ofertę;
  - b. cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
  - c. zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
  - d. oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia).
5. Umowa nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik 1 do SIWZ

### Formularz oferty

Do:

.....  
.....  
(nazwa i adres Zamawiającego)

**Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/4/2013**

my niżej podpisani:

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
.....

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....  
.....  
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

3. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia **za cenę netto** ..... zł.  
(słownie złotych:.....)  
.....)  
powiększoną o **podatek VAT w wysokości** ..... zł., co w wyniku daje **cenę brutto** ..... zł. (słownie złotych .....)

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Cena oferty została obliczona zgodnie z poniższymi cenami jednostkowymi:

Lp.	nazwa towaru	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/ zwolnienie zw	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8 zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Szkolenie z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją	cena szkolenia dla 1 osoby		12				
2	Szkolenie z zakresu komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku	cena szkolenia dla 1 osoby		12				
<b>CENA NETTO</b> (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 6)						X	X	X
<b>RAZEM KWOTA VAT</b> (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 8)								X
<b>CENA BRUTTO</b> (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 9)								

5. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie do dnia 29 listopada 2013 r.
6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców. Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:
  - a) .....  
 .....  
 (opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
  - b) .....  
 .....  
 (opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
8. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
9. **OŚWIADCZAMY**, że niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach .....
10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko .....

Adres: .....

Telefon: .....

Fax: .....

Adres e-mail: .....

12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na \_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączamy do niej następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) **oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji;
- b) **wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług;**
- c) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;**
- d) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy; (w przypadku Wykonawców zagranicznych należy złożyć odpowiednio dokumenty, o których mowa w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 2 ppkt 2.1. lub 2.2.);
- e) wraz z ofertą, Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;
- f) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- g) w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
- h) w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 3 – Wykonawca przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- i) **Merytoryczny i organizacyjny opis wykonania przedmiotu zamówienia, zawierający następujące elementy:**
  - ogólny opis zakresu szkoleń, w tym proponowane dodatkowe tematy szkoleń oraz proponowane techniki przeprowadzenia szkoleń,
  - szczegółowy opis realizacji poszczególnych tematów szkoleń,
  - opis i uzasadnienie zaproponowanej metodologii przeprowadzenia szkoleń,
  - harmonogram realizacji szkoleń.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_  
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Przebieg zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik 2 do SIWZ**

**Formularz oświadczenia Wykonawcy  
o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**

	<b>OŚWIADCZENIE</b> o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy
--	--

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/4/2013**

**Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy, dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_  
*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik 2.1. do SIWZ**
**1. Potwierdzenie spełnienia warunku określonego w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 1, ppkt 2) SIWZ – Wykaz wiedzy i doświadczenia**

Oświadczamy, że wykonaliśmy, a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych również wykonujemy, w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, następujące zamówienia, o których mowa w Rozdziale IV, podrozdziale 1, pkt 1, ppkt 2) SIWZ:

Nazwa zamówienia	Nazwa Odbiorcy	Wartość zamówienia	Rodzaj i zakres zamówienia (usług)	Czas realizacji	
				Od:	Do:
1	2	3	4	5	6

**Uwaga! Dowodami, o których mowa w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 1. ppkt 2) potwierdzającym należyte wykonanie lub wykonywanie usług są:**

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1);
- 3) do dnia 20 lutego 2014 r. w miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt 1), Wykonawca może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług w dotychczas obowiązującej formie.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_  
 (pieczęć i podpis Wykonawcy)

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
 EUROPEJSKI  
 FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik 2.2. do SIWZ**
**2. Potwierdzenie spełnienia warunku określonego w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 1, ppkt 3) SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**

Wykonawca oświadcza, że do realizacji zamówienia zostaną skierowane następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres czynności	Wymagania Zamawiającego	Rzeczywiste kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie	Podstawa dysponowania
1	2	3	4	5	
1.		<b>Trener</b>	- wykształcenie wyższe, - co najmniej 5-letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie dydaktyczne lub doradcy metodycznego w dziedzinie nowoczesnych strategii uczenia się - uczestnictwo w charakterze trenera w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w co najmniej 5 szkoleniach z zakresu technik efektywnej nauki z uwzględnieniem zasad tworzenia map myśli		
2.		<b>Trener</b>	- wykształcenie wyższe, - co najmniej 5-letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie psychologii społecznej, technik komunikacji i/lub stylizacji biznesowej, - uczestnictwo w charakterze trenera w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej 5 szkoleniach z zakresu technik autoprezentacji, kreatywności i komunikacji, kreowania wizerunku		

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_ 2013 roku

 \_\_\_\_\_  
 (pieczęć i podpis Wykonawcy)

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego


**KAPITAŁ LUDZKI**  
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 UNIA EUROPEJSKA  
 EUROPEJSKI  
 FUNDUSZ SPOŁECZNY


Załącznik 2.3. do SIWZ

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o nie należeniu do grupy kapitałowej\***

	<b>Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o nie należeniu do grupy kapitałowej*</b>
--	---

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/4/2013**

**W związku z art. 26 ust. 2d ustawy:**

- załączamy listę podmiotów**, należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.5)\*
- informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej\***  
\* niepotrzebne skreślić

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Lp.	Nazwa Firmy	Siedziba Firmy	Nr KRS
1.			
2.			
3.			

\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2013 roku

\_\_\_\_\_  
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





### Załącznik 3 do SIWZ

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej.**

### JĘZYK KOMUNIKACJI

Językiem komunikacji w zakresie realizacji zamówienia będzie język polski. W sytuacji, gdy zamówienie będą realizować osoby nie posługujące się językiem polskim Wykonawca zapewni tłumaczenie ustne i pisemne na język polski oraz zapewni specjalistyczny sprzęt niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia. Koszty tłumaczenia zostaną wliczone w cenę oferty Wykonawcy.

### SPOSÓB REALIZACJI

- 1) Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi dwa szkolenia z zakresu:
  - a) efektywnych technik zarządzania informacją – 4 dniowe,
  - b) komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku – 4 dniowe,
- 2) Każde szkolenie zostanie zorganizowane dla 12 doktorantów Politechniki Warszawskiej.
- 3) Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkoleń w sali szkoleniowej (z dobrym dojazdem) w Warszawie, wraz z urządzeniami niezbędnymi do przeprowadzenia szkolenia (tj. komputer, projektor multimedialny i ekran, itp.).
- 4) Wykonawca zapewni w trakcie każdego dnia szkolenia dwie przerwy kawowe oraz jeden ciepły posiłek dla każdego uczestnika szkoleń (Zamawiający nie zapewnia zastawy ani personelu do zaserwowania posiłków i przerw kawowych).
- 5) Każdy dzień szkolenia będzie trwać 8 godzin zegarowych, w tym dwie przerwy kawowe oraz przerwa na lunch.
- 6) Wykonawca przygotuje dla każdego uczestnika szkoleń materiały szkoleniowe w wersji papierowej.
- 7) Wykonawca przed rozpoczęciem szkoleń przekaze Zamawiającemu po jednym egzemplarzu kompletnych materiałów szkoleniowych do akceptacji, na co najmniej 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia pierwszego szkolenia.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia co najmniej 3 terminów przeprowadzenia szkoleń do wyboru przez Zamawiającego. Szkolenia nie mogą odbywać się jednocześnie. Pierwsze szkolenie nie powinno rozpocząć się wcześniej niż 30.09.2013 r., drugie szkolenie nie powinno rozpocząć się wcześniej niż 28.10.2013 r. Ostateczna decyzja o wyborze konkretnych terminów zostanie podjęta w wyniku negocjacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 9) Wszystkie materiały szkoleniowe zostaną wykonane w języku polskim – Wykonawca zapewni ich tłumaczenie na język polski, jeśli zostaną one sporządzone przez eksperta nieznającego języka polskiego. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez każdego z uczestników.
- 10) Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników anonimowe ankiety oceniające przebieg szkolenia oraz prowadzących;
- 11) Wykonawca sporządzi listy obecności uczestników szkoleń.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 12) Wykonawca przygotowuje dla uczestników certyfikaty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę potwierdzającą odbiór certyfikatu przez każdego z uczestników.
- 13) Wszystkie materiały drukowane związane z realizacją przedmiotu zamówienia muszą zawierać informację o współfinansowaniu zamówienia ze środków UE, zgodnie z zasadami wizualizacji projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”. Zamawiający w terminie do 3 dni od podpisania umowy przekaże Wykonawcy pliki zawierające schemat wizualizacji.
- 14) Wykonawca przekaże Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie do wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych w ramach tego zamówienia.
- 15) Wykonawca do 7 dni po zakończeniu szkolenia sporządzi w języku polskim i dostarczy Zamawiającemu do akceptacji raport poszkoleniowy (z załączonymi listami obecności, ankietami oraz opisem przeprowadzonego szkolenia) z wykonania zamówienia.
- 16) Wykonawca zapewni konsultacje poszkoleniowe (w okresie 14 dni od dnia zakończenia szkolenia, za pośrednictwem poczty elektronicznej).
- 17) Szkolenia odbędą się zgodnie z poniżej przedstawionymi wytycznymi dotyczącymi minimalnego zakresu merytorycznego oraz ofertą Wykonawcy.
- 18) Każde szkolenie powinno być prowadzone przez innego trenera. Dopuszczane jest współprowadzenie szkolenia przez trenera wspomagającego, jeśli któryś z modułów tematycznych wykracza poza zakres doświadczenia trenera głównego.

**Szkolenie z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją:**

Temat: „Efektywne techniki zarządzania informacją”

Celem szkolenia jest udoskonalenie umiejętności uczenia się poprzez zdobycie podstawowej wiedzy o efektywnych technikach czytania, pracy z tekstem i zapamiętywania informacji oraz podniesienie związanych z nimi zdolności. Uczestnicy powinni dowiedzieć się w jaki sposób usprawnić proces czytania, podnieść zrozumienie czytanych tekstów, podnieść umiejętności zapamiętywania. Ponadto powinni zdobyć praktyczne umiejętności w zakresie zarządzania czasem przeznaczonym na przetwarzanie informacji oraz poznać techniki zwiększające poziom koncentracji, a tym samym zwiększyć efektywność swojej pracy umysłowej.

**Minimalny zakres szkolenia:**

1. Szybkie czytanie
2. Zrozumienie czytanych tekstów
3. Pamięć. Techniki pamięciowe
4. Koncentracja uwagi
5. Notowanie
6. Podstawy i zasady tworzenia map myśli. Mapy myśli w codziennej pracy
7. Organizacja i higiena pracy (techniki zarządzania czasem), metody relaksacji
8. Techniki selekcjonowania, gromadzenia i porządkowania informacji.

Czas trwania: szkolenie będzie trwało cztery dni, łącznie 32 godziny zegarowe (w tym przerwa na lunch oraz dwie przerwy kawowe każdego dnia szkoleniowego).

Grupa docelowa: 12 doktorantów Politechniki Warszawskiej (z różnych wydziałów).

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## Szkolenie z zakresu komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku:

Temat: „Komunikacja interpersonalna i kreowanie wizerunku”

Celem szkolenia jest podniesienie świadomości kreowania swojego wizerunku, udoskonalenie technik autoprezentacji w różnych warunkach, nauka dobierania środków przekazu w zależności od słuchaczy, trening dobrej autoprezentacji, nauka budowania kreatywnej argumentacji. Uczestnicy powinni nabyć umiejętności pozwalające na kontrolowanie emocji, efektywną współpracę z innymi osobami. Ponadto powinni poznać metody radzenia sobie z presją oraz stresem w różnych środowiskach oraz na różnym etapie swojej pracy.

### Minimalny zakres szkolenia:

1. Jak nas widzą, tak o nas myślą – dlaczego warto kreować swój wizerunek i jak to robić?
2. Autoprezentacja - budowanie wizerunku w środowisku nauki i biznesu. Dress code.
3. Komunikacja werbalna i niewerbalna.
4. Asertywność – jej funkcja i konsekwencja w komunikacji.
5. Emocje i ich wpływ na komunikację.
6. Mówca doskonały – jak przygotować wystąpienie i skupić uwagę słuchaczy?
7. Sposoby radzenia sobie ze stresem i presją odbiorców.
8. „Ja” w zespole – rozwój zdolności interpersonalnych.
9. Moje mocne i słabe strony w zakresie umiejętności porozumiewania się z innymi.
10. Kreatywne i innowacyjne rozwiązywanie problemów.

Czas trwania: szkolenie będzie trwało cztery dni, łącznie 32 godziny zegarowe (w tym przerwa na lunch oraz dwie przerwy kawowe każdego dnia szkoleniowego).

Grupa docelowa: 12 doktorantów Politechniki Warszawskiej (z różnych wydziałów).

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik 4 do SIWZ

### Istotne Postanowienia Umowy

W dniu .....

pomiędzy:

**Politechniką Warszawską** z siedzibą w Warszawie, Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa  
NIP: 525-000-58-34; REGON: 000001554, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w..... NIP:  
....., reprezentowanym/(a) przez:

.....

zwanym/(a) dalej „Wykonawcą”,  
łącznie zwanymi dalej „Stronami”

w skutek postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwaną dalej „ustawą”,

została zawarta Umowa o następującej treści:

**TYTUŁ UMOWY: Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej.**

**Numer postępowania: ZP/PRPW/PN/4/2013**

**Niniejsza umowa realizowana jest w ramach projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 4.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

#### Artykuł 1 Struktura Umowy

1.1. Wykonawca będzie realizował Umowę na zasadach i warunkach ustalonych w Umowie, które integralną część stanowią n.w. załączniki:

Załącznik I: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ - Załącznik 3 do SIWZ),

Załącznik II: oferta (Formularz oferty Wykonawcy z dnia..... wraz z załącznikami: tabela „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia”, Merytoryczny i organizacyjny opis wykonania przedmiotu zamówienia),

#### Artykuł 2 Przedmiot Umowy

2.1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją oraz komunikacji interpersonalnej i kreowania wizerunku dla doktorantów Politechniki Warszawskiej

- ("Usługa"), zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik I do Umowy) oraz ofertą (Załącznik II do Umowy).

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



### **Artykuł 3 Wartość Umowy**

- 3.1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w art. 2 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: .....).
- 3.2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 3.1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
- 3.3. Cena jednostkowa netto podana w ofercie jest stała, nie podlega waloryzacji i będzie obowiązywać dla wszelkich rozliczeń w trakcie całego okresu trwania Umowy.

### **Artykuł 4 Termin wykonania Umowy**

- 4.1. Termin wykonania Umowy: do dnia 29 listopada 2013 r.

### **Artykuł 5 Odbiór przedmiotu Umowy**

- 5.1. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia następujących raportów:
  - a) 1 (jednego) raportu poszkoleniowego ze szkolenia „Efektywne techniki zarządzania informacją”;
  - b) 1 (jednego) raportu poszkoleniowego ze szkolenia „Komunikacja interpersonalna i kreowanie wizerunku”.
- 5.2. Odbiór każdego z raportów, o których mowa w pkt. 5.1. Umowy będzie dokonany na podstawie Protokołu Odbioru sporządzonego przez Zamawiającego.
- 5.3. Do podpisania protokołu odbioru upoważnieni są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: .....
- 5.4. Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

### **Artykuł 6 Płatności**

- 6.1. Płatność będzie dokonana w dwóch częściach w PLN przelewem na rachunek bankowy wskazany Zamawiającemu przez Wykonawcę na fakturze VAT w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 6.2. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez Wykonawcę i Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 5.2. Umowy.
- 6.3. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Politechnika Warszawska, Centrum Studiów Zaawansowanych, Pl. Politechniki 1, pok. 152, 00-661 Warszawa
- 6.4. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego z zachowaniem przepisów prawa krajowego właściwego dla Wykonawcy.
- 6.5. Dane do faktury: Politechnika Warszawska, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, NIP: 525 000 5834.
- 6.6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.

### **Artykuł 7 Wykonanie Umowy**

- 7.1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
- 7.2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie Umowy przez osoby wskazane w Ofercie, posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie oraz stosowne uprawnienia.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 7.3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą, których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania.
- 7.4. Wszelkie materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy, a także powstałe w wyniku jej wykonania – pisemne, graficzne, zapisane w formie elektronicznej lub w innej formie – są poufne i nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego udostępnione jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani ujawnione w inny sposób.
- 7.5. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w pkt. 7.4. przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
- 7.6. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy na pisemne żądanie Zamawiającego, niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
- 7.7. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy i poufności, jeżeli informacje, co, do których taki obowiązek istniał:
  - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane bez zawinionego przyczynienia się Wykonawcy do ich ujawnienia;
  - 2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa lub postanowieniami sądów lub upoważnionych organów państwowych;
  - 3) muszą być ujawnione w celu wykonania Umowy, a Wykonawca uzyskał zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
- 7.8. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw związanych z wykonaniem Umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego na osobę trzecią jest nieważne.
- 7.9. Wykonawca zabezpieczy Zamawiającego od jakichkolwiek roszczeń osób trzecich odnośnie naruszenia ich praw, w szczególności autorskich, w czasie lub w związku z realizacją przedmiotu umowy lub jakiegokolwiek jej części.
- 7.10. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.

## **Artykuł 8 Kary umowne**

- 8.1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych:
  - 1) za przekroczenie terminu określonego w pkt. 4.1. Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, za każdy dzień opóźnienia w wysokości 0,1% wartości Umowy brutto;
  - 2) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy – w wysokości 8% wartości Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy;
  - 3) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy - w wysokości 8% wartości Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy;
- 8.2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 8.3. Zamawiający zapłaci na pisemne wezwanie Wykonawcy odsetki ustawowe za nieterminową realizację ciężących na nim płatności.
- 8.4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- 8.5. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności, a w szczególności okoliczności wskazane w pkt 10.1. Umowy.
- 8.6. Termin „siła wyższa” oznacza akty terroru, wojny wypowiedziane i niewypowiedziane, blokady, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powodzie, wybuchy i inne podobne nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze Stron nie mogła zapobiec.

#### **Artykuł 9      Zmiany Umowy**

- 9.1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Propozycja każdej zmiany musi być zgodna z ustawą i zgłoszona nie później niż w terminie 14 dni przed jej planowanym wprowadzeniem.
- 9.2. Zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali jest niedopuszczalna i uznaje się ją za rażące naruszenie warunków Umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiła sukcesja uniwersalna.
- 9.3. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w ofercie osób w trakcie wykonywania Umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego pod rygorem nieważności tej zmiany, z zachowaniem pkt 9.1. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie proponowanych osób będą takie same lub wyższe od kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia wymaganych przez Zamawiającego<sup>1</sup>. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w ofercie osób w trakcie wykonywania Umowy, bez akceptacji Zamawiającego, stanowi podstawę odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
- 9.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy, gdy:
- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
  - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a innym niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
  - 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.

#### **Artykuł 10      Ustalenia dotyczące praw autorskich**

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 3.1. Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego:
- 1) majątkowe prawa autorskie do wszystkich wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Umowy. Przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 5.3. Umowy i zapłaty wynagrodzenia za każdy z raportów, o których mowa w pkt. 5.1. Umowy, bez ograniczeń, co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w szczególności w zakresie następujących pól eksploatacji:

---

<sup>1</sup> Wymagania Zamawiającego określone są w tabeli „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” zawartej w Załączniku II do niniejszej Umowy

- a) utrwalenie dowolną techniką,
  - b) zwielokrotnienie poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej,
  - c) publiczne wykorzystanie (wykonanie, wystawienie, odtworzenie, wyświetlenie), w szczególności poprzez udostępnienie w całości lub w części wszystkim zainteresowanym,
  - d) wprowadzenie do pamięci komputera,
  - e) wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy,
  - f) wprowadzenie w całości lub w części do sieci Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Zadania w pamięci,
- 2) prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Zadania.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Zadanie nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

### **Artykuł 11 Odstąpienie od Umowy**

- 11.1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od Umowy z ww. powodu.
- 11.2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.
- 11.3. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy:
- 1) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażąco sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.
  - 2) W wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części lub nastąpiło ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po ogłoszeniu upadłości Wykonawcy.
  - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
  - 4) Wykonawca powierzył wykonanie Umowy lub jej części jakiegokolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
  - 5) Nastąpiła niedopuszczalna zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali.
- 11.4. Wykonawca może odstąpić od Umowy w następujących przypadkach:
- 1) Zamawiający opóźnia się z wypłatą Wykonawcy wynagrodzenia, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obligujących Zamawiającego do jego uregulowania, powyżej 90 dni od dnia wymagalności.
  - 2) Zamawiający powiadomił pisemnie Wykonawcę, że nie będzie mógł pokryć zobowiązań finansowych wynikających z Umowy.
- 10.5. Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia – przekazanego drugiej Stronie.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 10.6. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę zgodnie z pkt 11.4., Strony Umowy sporządzą w terminie 7 dni od daty odstąpienia, protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieuregulowanych finansowo prac / zadań. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić w tym przypadku podstawę do ostatecznego rozliczenia Umowy.
- 10.7. Wszelkie odszkodowania na zasadach ogólnych związane z realizacją Umowy będą regulowane zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

#### **Artykuł 12 Rozstrzygnięcie sporów**

- 12.1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 12.2. Językiem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest język polski.

#### **Artykuł 13 Porozumiewanie się Stron**

- 13.1. Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonywania niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.
- 13.2. Pisma Stron zawierać muszą tytuł Umowy i numer postępowania oraz muszą być wysyłane pocztą lub doręczone osobiście.
- 13.3. Wyjątkowo dopuszcza się porozumiewanie się Stron za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Za datę otrzymania korespondencji Strony uznają dzień jej doręczenia elektronicznie lub faksem, jeżeli jej treść zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
- 13.4. Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:

Dla Zamawiającego:

Nazwisko: .....

Adres: .....

Telefon: .....

Fax: .....

e-mail: .....

Dla Wykonawcy:

Nazwisko: .....

Adres: .....

Telefon: .....

Fax: .....

e-mail: .....

#### **Artykuł 14 Prawo Umowy**

- 14.1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego w szczególności ustawy Pzp i Kodeksu Cywilnego.

#### **Artykuł 15 Język Umowy**

- 15.1. Językiem Umowy i wszelkiej korespondencji Stron jest język polski.

#### **Artykuł 16 Postanowienia końcowe**

- 16.1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
- 16.2. Umowę sporządzono w języku polskim w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**Artykuł 17    Inne szczególne postanowienia dotyczące niniejszej Umowy**

17.1. Wykonawca nie może uzyskiwać korzyści finansowych z tytułu wykonywania niniejszej Umowy z innych źródeł poza określonymi w art. 3 Umowy (np. sponsoring).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

(data i podpis)

.....

(data i podpis)

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

