

Postępowanie nr ZP/PRPW/PN/3/2015

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

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

**na**

**przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami 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 w ramach projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

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

**Zatwierdziła:**

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

**Anna Rogowska**

**Warszawa, dnia 10 marca 2015 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 ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

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

#### **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 LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/INFORMACJA O NIE NALEŻENIU WYKONAWCY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
- ZAŁĄCZNIK 4 DO SIWZ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- ZAŁĄCZNIK 5 DO SIWZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY
- ZAŁĄCZNIK 6 DO SIWZ MERYTORYCZNY I ORGANIZACYJNY OPIS WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przemiot 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. 50 F  
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 szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, numer ZP/PRPW/PN/3/2015, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”.

**Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 207 000,00 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 i/lub pocztą elektroniczną (w formie skanu podpisanego pisma), jeżeli zostały niezwłocznie potwierdzone pisemnie (tj. przesłane pocztą tradycyjną), 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 lub zaakceptowanie żądania potwierdzenia otrzymania wiadomości otrzymanej pocztą elektroniczną lub przesłanie wiadomości e-mail potwierdzającej otrzymanie korespondencji.
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 lub zaakceptowanie żądania potwierdzenia otrzymania wiadomości otrzymanej pocztą elektroniczną lub przesłanie wiadomości e-mail potwierdzającej otrzymanie korespondencji.

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



5. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu faksu/e-maila/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**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach proceduralnych i merytorycznych jest:

**Anna Basiak**

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3. pok. 50F, 00-664 Warszawa

e-mail: a.basiak@pr.pw.edu.pl

## **VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy.

## **VII. PODWYKONAWCY**

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

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, tj. przygotowania i przeprowadzenia merytorycznej części szkoleń objętych przedmiotem zamówienia.

### **Rozdział II**

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

**80500000-9**– usługi szkoleniowe

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik 4 do SIWZ

### **II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie musi być wykonane nie później niż do dnia 29 maja 2015 r.
2. Termin wskazany w pkt. 1 rozumiany jest, jako termin zakończenia realizacji całego zamówienia, tj. przeprowadzenie szkolenia objętego przedmiotem zamówienia, przekazanie Zamawiającemu wszelkich wymaganych zapisami SIWZ dokumentów oraz podpisanie Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń i wystawienie faktury.

### **Rozdział III**

## **WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **Rozdział IV**

## **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

### **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:

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 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 10 szkoleń z zakresu metodyki zarządzania projektami.

#### **UWAGA:**

- *W przypadku, gdy ofertę składają podmioty działające wspólnie warunek wskazany powyżej mogą spełniać łącznie.*

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; tj.: dysponowania, co najmniej 1 (jednym) trenerem, który będzie uczestniczył w wykonywaniu zamówienia i posiada następujące kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letnie ogólne doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu projektami
- uczestnictwo w charakterze trenera w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w co najmniej 5 szkoleniach z zakresu zarządzania projektami.

#### **UWAGA:**

- *Zamawiający dopuszcza prowadzenie szkolenia przez więcej niż 1 osobę (maksymalnie 2 osoby), przy czym każda z tych osób musi samodzielnie spełniać wszystkie wymagania opisane dla trenera.*
- *W przypadku, gdy ofertę składają podmioty działające wspólnie warunek wskazany powyżej mogą spełniać łącznie.*

- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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.
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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
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 ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, 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

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



ich 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;
- 5) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, **albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik 3 do niniejszej Specyfikacji.

#### **UWAGA:**

- *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 tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 1., ppkt 4) SIWZ.*
- **Dokumenty załączone do oferty, będące dowodami należytego wykonania usług wykazanych w załączniku 2.1. do SIWZ muszą dotyczyć wykazanych usług, a nie ogólnej współpracy Wykonawcy i podmiotu, który dokumenty takie wystawił.**

#### 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) i 5) 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:

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 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) pełnomocnictwo, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy - w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik;
  - b) pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy - w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia;
  - c) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 3;
  - d) **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.

## 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, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacji o nie należeniu Wykonawcy do grupy kapitałowej 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.

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



#### 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.
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 z późn. zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje **oraz nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** 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. 50F, 00-664 Warszawa**

oraz opisane:

**Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej**  
**nr postępowania ZP/PRPW/PN/3/2015**

**Nie otwierać przed dniem 18 marca 2015 r., godz. 11:00**

#### **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 udział 1 osoby w szkoleniu określonym w Formularzu oferty (Załącznik 1 do SIWZ). Następnie ceny jednostkowe netto (bez VAT) należy przemnożyć przez ilość oferowanych jednostek miary i wyliczyć wartość netto (bez VAT) szkolenia. Do wartości netto (bez VAT) szkolenia, Wykonawca doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto (z VAT) szkolenia. Wartość brutto (z VAT) szkolenia będzie stanowiła cenę brutto (z VAT) i wartość oferty brutto.
6. Ceny jednostkowe netto (bez VAT) określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.
7. Cena netto usługi (bez VAT) nie będzie podlegać waloryzacji.

Przemiot 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. 50F, 00-664 Warszawa, do dnia **18 marca 2015 r., do godziny 10:30**
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. 50F, 00-664 Warszawa, tj. w dniu **18 marca 2015 r., o godzinie 11:00**

#### 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 nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania oraz warunków płatności.

#### 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 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.
2. Zamawiający dokona poprawek oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem ich konsekwencji rachunkowych, przyjmując za podstawę podane w Formularzu oferty, w tabeli zawierającej kalkulację ceny oferty (pkt. 4 Załącznika 1 do SIWZ), ceny jednostkowe netto.
3. Jeżeli cena oferty wyda się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności będzie niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



4. **Stwierdzenie niezgodności złożonej oferty z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w SIWZ i/lub niezgodności treści dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty z treścią wzorów stanowiących Załączniki do SIWZ, będzie stanowiło podstawę do jej odrzucenia na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy.**

## 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 tematu szkolenia – 4 pkt. za każdy dodatkowy temat – **maksymalnie 16 pkt.**
- Wykonawca zaproponuje przeprowadzenie szkolenia z zastosowaniem różnych technik zdobywania wiedzy, np. wykłady, warsztaty, ćwiczenia, gry, itp. - 4 pkt. za każdą technikę – **maksymalnie 16 pkt.**
- Stopień integracji przekazywanej wiedzy z praktycznymi zajęciami zapewniający przygotowanie uczestników szkolenia do wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce - **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.

### Rozdział IX

#### ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### Rozdział X

#### ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

- Istotne Postanowienia Umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik 5 do niniejszej Specyfikacji.

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



2. Istotne Postanowienia Umowy, o których mowa w pkt. 1., są ogólnym wzorem, który 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.
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



## 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 szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/3/2015**

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 .....),  
zgodnie z poniższą kalkulacją:

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	Nazwa	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8 zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami	udział 1 osoby w szkoleniu		12				
CENA NETTO (suma pozycji z kolumny 6)						X	X	X
RAZEM KWOTA VAT (suma pozycji z kolumny 8)								X
<b>CENA BRUTTO</b> (suma pozycji z kolumny 9)								

5. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie do dnia 29 maja 2015 r.
6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców. Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:
  - a. ....  
.....  
(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
  - b. ....  
.....  
(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
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.
11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:
 

Imię i nazwisko: .....

Nazwa: .....

Adres: .....

Telefon: .....

Adres e-mail: .....

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



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) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, **albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik 3 do niniejszej Specyfikacji;
  - f) pełnomocnictwo, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy - w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik;
  - g) pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy - w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia;
  - h) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 3;
  - 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.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_\_ 2015 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



**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 szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/3/2015**

**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 \_\_ \_\_ 2015 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 wykonanej usługi	Nazwa Odbiorcy usługi	Zakres przeprowadzonego szkolenia	Czas realizacji	
			Od (dd/mm/rrrr)	Do: (dd/mm/rrrr)
1	2	3	4	5
<b>SZKOLENIA Z ZAKRESU METODYKI ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI</b>				

**Uwaga!**

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

- a) poświadczenie, a w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1).

\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2015 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 zawodowe w zarządzaniu projektami		
			- uczestnictwo w charakterze trenera w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w co najmniej 5 szkoleniach z zakresu zarządzania projektami		

**UWAGA:**

- Zamawiający dopuszcza prowadzenie szkolenia przez więcej niż 1 osobę (*maksymalnie 2 osoby*), przy czym każda z tych osób musi samodzielnie spełniać wszystkie wymagania opisane dla trenera.
- Wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opisanych dla poszczególnych trenerów, w zakresie przeprowadzonych przez nich szkoleń, należy każdorazowo podać tytuł szkolenia, jego zakres, potwierdzający tematykę opisaną przez Zamawiającego oraz termin realizacji, podając datę rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych szkoleń.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2015 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

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

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

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/3/2015

W związku z art. 26 ust. 2d ustawy:

1. **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.)\*
2. **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 \_\_ \_\_ 2015 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 4 do SIWZ

### Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami 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 5-dniowe szkolenie z zakresu metodyki zarządzania projektami.
- 2) W szkoleniu weźmie udział 12 doktorantów Politechniki Warszawskiej.
- 3) Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkolenia 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 szkolenia w miejscu przeprowadzenia szkolenia (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 przygotowuje dla każdego uczestnika szkolenia materiały szkoleniowe w wersji papierowej.
- 7) Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia przekaże Zamawiającemu jeden egzemplarz kompletnych materiałów szkoleniowych do akceptacji, na co najmniej 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia pierwszego szkolenia.
- 8) Wykonawca po podpisaniu umowy zobowiązany jest do przedstawienia co najmniej 3 terminów przeprowadzenia szkolenia do wyboru przez Zamawiającego. Szkolenie nie powinno rozpocząć się wcześniej niż 01.04.2015 i zakończyć później niż 15.05.2015. 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 szkolenia Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników anonimowe ankiety oceniające przebieg szkolenia oraz prowadzących.
- 11) Wykonawca sporządzi listy obecności uczestników każdego dnia szkolenia.
- 12) Wykonawca przygotowuje dla uczestników certyfikaty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę potwierdzającą odbiór certyfikatu przez każdego z uczestników.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 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) Szkolenie odbędzie się zgodnie z poniżej przedstawionymi wytycznymi dotyczącymi minimalnego zakresu merytorycznego oraz ofertą Wykonawcy:

**Szkolenie z zakresu metodyki zarządzania projektami:**

Temat: „**Metodyka zarządzania projektami**”

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z teoretycznymi pojęciami i elementami kolejnych faz projektu, a także realizacja praktycznych zadań, które przygotowują ich do skutecznego planowania, przygotowania i realizowania projektu w oparciu o wybraną metodykę zarządzania. Uczestnicy powinni dowiedzieć się jak właściwie opracować i wykonać plan projektu, od czego zależy jego sukces i jakie są najczęstsze przyczyny niepowodzeń. Po za tym, powinni poznać sposoby szacowania i nadzorowania kosztów projektu oraz dowiedzieć się jak w trakcie realizacji projektu identyfikować czynniki ryzyka, zarządzać czasem oraz zespołem projektowym.

**Minimalny zakres szkolenia:**

1. Wprowadzenie – pojęcia podstawowe w zarządzaniu projektami
2. Metodyka zarządzania projektami
3. Określenie zakresu projektu – zadania i oczekiwane rezultaty
4. Przygotowanie projektu
5. Dokumenty projektowe – wniosek projektowy
6. Budżet projektu
7. Inicjowanie projektu
8. Organizacja i środowisko projektu
9. Konstruowanie zespołu projektowego
10. Zarządzanie zespołem projektowym – rola kierownika projektu
11. Monitorowanie i kontrola projektu
12. Plany i planowanie oparte na produktach
13. Ryzyko – wymagania, przeglądy, rejestry
14. Zarządzanie jakością w projekcie
15. Zarządzanie czasem w projekcie
16. Zamykanie projektu

Czas trwania: szkolenie będzie trwało pięć dni, łącznie 40 godzin zegarowych (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



## Załącznik 5 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) – zwaną dalej „ustawą”,

została zawarta Umowa o następującej treści:

**TYTUŁ UMOWY: Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej**

**Numer postępowania: ZP/PRPW/PN/3/2015**

**Niniejsza umowa realizowana jest w ramach projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” współfinansowanych 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, której integralną część stanowią nw. załączniki:

Załącznik I: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ - Załącznik 4 do SIWZ),

Załącznik II: oferta (Formularz oferty Wykonawcy z dnia..... wraz z załącznikami).

#### **Artykuł 2 Przedmiot Umowy**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu metodyki zarządzania projektami dla doktorantów Politechniki Warszawskiej.

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

#### **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. Ceny jednostkowe netto podane w ofercie są stałe, nie podlegają waloryzacji i będą obowiązywać dla wszelkich rozliczeń w trakcie całego okresu trwania Umowy.

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



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

- 4.1. Zamówienie musi być wykonane nie później niż do 29 maja 2015 r.
- 4.2. Termin wskazany w pkt. 4.1 Umowy rozumiany jest, jako termin zakończenia realizacji całego zamówienia, tj. przeprowadzenie wszystkich szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, przekazanie Zamawiającemu wszelkich wymaganych zapisami SIWZ dokumentów oraz podpisanie Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń i wystawienie faktury.

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

- 5.1 Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia raportu poszkoleniowego.
- 5.2 Odbiór raportu, o którym 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: .....
- 5.3 Podpisanie Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

#### **Artykuł 6 Płatności**

- 6.1. Płatności będą dokonywane 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 58 34.
- 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.
- 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:

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 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 zwłoki 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.
- 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. 8.6. 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

Przebieg zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



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 istotnych 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**

10.1. 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. 5.2. Umowy i zapłaty wynagrodzenia za raport, o którym mowa w pkt. 5.1. Umowy, bez ograniczeń, co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w szczególności w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 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.

10.2. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Zadanie nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze 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.

<sup>1</sup> Wymagania Zamawiającego określone są w tabeli „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” zawartej w Załączniku II do niniejszej Umowy  
Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- 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.
- 11.5. Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia – przekazanego drugiej Stronie.
- 11.6. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę zgodnie z pkt 11.5., Strony Umowy sporządzą w terminie 7 dni od daty odstąpienia, protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieregulowanych finansowo prac / zadań. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić w tym przypadku podstawę do ostatecznego rozliczenia Umowy.
- 11.7. 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 wysłane 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: .....

Tel./Fax: .....

e-mail: .....

Przemiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Dla Wykonawcy:

Nazwisko: .....

Adres: .....

Tel./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.

**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



**Załącznik 6 do SIWZ**

**Merytoryczny i organizacyjny opis wykonania przedmiotu zamówienia**

**I. Ogólny opis zakresu szkoleń, w tym proponowane dodatkowe tematy szkoleń oraz proponowane techniki przeprowadzenia szkoleń**

.....

**II. Szczegółowy opis realizacji poszczególnych tematów szkoleń**

.....

**III. Opis i uzasadnienie zaproponowanej metodologii przeprowadzenia szkoleń**

.....

\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2015 roku

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

Przedmiot zamówienia współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

