



Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie

22-100 Chełm, ul. Pocztowa 54

tel. /fax. (82) 564 04 56

NIP 563-207-76-08, REGON 110607010

## OGŁOSZENIE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) dla usług społecznych

**pt.: Przeprowadzenie szkoleń dla kadry Uczelni  
w zakresie edukacji włączającej w ramach projektu pn. "Model  
wsparcia uczelni w celu zwiększenia jej dostępności dla osób  
niepełnosprawnych"**

zatwierdzam

KANCLERZ  
*Kosiński*  
Jacek Kosiński

Chełm, 13 sierpnia 2020 r.

### **1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:**

Zamawiający: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie,  
ul. Pocztowa 54, 22 – 100 Chełm  
REGON 110607010; NIP 563-20-77-608  
tel./fax 82 564 04 56, email: [zamowieniapubliczne@pwsz.chelm.pl](mailto:zamowieniapubliczne@pwsz.chelm.pl)  
godziny pracy: poniedziałek – piątek od 7.30 do 15.30

### **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), dalej zwana ustawą.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia:**

3.1 Przedmiotem zamówienia są usługi edukacyjne obejmujące przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych dla kadry PWSZ w Chełmie w zakresie edukacji włączającej w ramach projektu pn. "Model wsparcia uczelni w celu zwiększenia jej dostępności dla osób niepełnosprawnych" (17 części).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia. Jest to usługa edukacyjna i szkoleniowa o charakterze społecznym według załącznika XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załącznika XVII do dyrektywy 2014/825/UE.

3.2 Wybrany Wykonawca na żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy następujące dokumenty:

- kserokopie: dyplomu wraz z uprawnieniami, świadectwa pracy, bądź też inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień, kwalifikacji i doświadczenia. Dokumenty te Wykonawca poświadczy za zgodność z oryginałem.

3.3 Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych (17 części). Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do OZP.

3.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

3.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.6 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów, ani zastosowania aukcji elektronicznej.

3.7 Kod CPV: 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

### **4. Termin wykonania zamówienia.**

Wykonanie zamówienia jest planowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 października 2021 r.

### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.



*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:  
Wykonawca spełni warunek jeżeli (lub dysponuje osobą, która):*

*W zakresie zadań nr 1-6, 8-13*

- posiada wykształcenie wyższe lub kwalifikacje (w przypadku wykształcenia wyższego w kierunku niezwiązanym z przedmiotem zamówienia) umożliwiające wykonywanie pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe psychologa lub pedagoga w zakresie pracy z osobami niepełnosprawnymi lub uczącymi się powyżej 18 r. życia;
- posiada min. 2 letnie doświadczenie w realizacji szkoleń dla dorosłych w zakresie problematyki osób z niepełnosprawnościami lub pracy z osobami niepełnosprawnymi (np. pedagogika specjalna, andragogiki, szkoleń edukatorskich)

*W zakresie zadania nr 7*

- posiada wykształcenie wyższe lub kwalifikacje (w przypadku wykształcenia wyższego w kierunku niezwiązanym z przedmiotem zamówienia) umożliwiające wykonywanie pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- posiada doświadczenie zawodowe - min. 2 lata – umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia.
- doświadczenie zawodowe informatyk lub nauczyciel w zakresie pracy z osobami uczącymi się powyżej 18 r. życia, wykorzystanie narzędzi TIK;

*W zakresie zadania nr 14*

- posiada wykształcenie wyższe administracja / prawo;
- posiada doświadczenie zawodowe - min. 2 lata – umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia;
- posiada min. 2 letnie doświadczenie w realizacji szkoleń / kursów dla dorosłych;

*W zakresie zadania nr 15*

- posiada wykształcenie wyższe lub kwalifikacje (w przypadku wykształcenia wyższego w kierunku niezwiązanym z przedmiotem zamówienia) umożliwiające wykonywanie pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe psychologa/pedagoga/rehabilitant w zakresie pracy z osobami niepełnosprawnymi lub uczącymi się powyżej 18 r. życia;
- posiada min. 2 letnie doświadczenie w realizacji szkoleń dla dorosłych w zakresie problematyki osób z niepełnosprawnościami/pracy z osobami niepełnosprawnymi (np. pedagogika specjalna, andragogiki, szkoleń edukatorskich, rehabilitacja)

*W zakresie zadania nr 16*

- posiada wykształcenie wyższe lub kwalifikacje (w przypadku wykształcenia wyższego w kierunku niezwiązanym z przedmiotem zamówienia) umożliwiające wykonywanie pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe informatyk, w zakresie pracy z osobami niepełnosprawnymi / obsługa sprzętu specjalistycznego

*W zakresie zadania nr 17*





- posiada wykształcenie wyższe lub kwalifikacje (w przypadku wykształcenia wyższego w kierunku niezwiązanym z przedmiotem zamówienia) umożliwiające wykonywanie pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe psychologa/pedagoga w zakresie pracy z osobami niepełnosprawnymi /pracy z osobami niepełnosprawnymi (np. pedagogika specjalna, andragogiki, szkoleń edukatorskich) / doświadczenie zawodowe informatyk, doświadczenie w zakresie pracy z osobami niepełnosprawnymi / obsługa sprzętu specjalistycznego

5.2 W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie powyższe warunki powinien spełnić, co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

5.3 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania.**

Do oferty Wykonawca dołącza aktualne oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 4 do OZP. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

- 7.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą/Wykonawcami mogą być przekazywane w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: [zamowieniapubliczne@pwsz.chelm.pl](mailto:zamowieniapubliczne@pwsz.chelm.pl).
- 7.2 Forma pisemna lub elektroniczna przy użyciu miniPortalu zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.
- 7.3 Wykonawca zamierzający prowadzić komunikację elektroniczną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 7.4 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.



- 7.5 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 7.6 Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 7.7 Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
- 7.8 Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania wezwań do uzupełnienia dokumentów, wezwań do wyjaśnień treści złożonych ofert, informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania drogą elektroniczną oraz wymaga potwierdzenia otrzymania jej przez Wykonawcę, w przypadku wyboru takiej drogi przekazania informacji przez Zamawiającego.
- 7.9 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania informacji wysłanych przez Zamawiającego w sposób określony w ust. 1 i ust. 2, Zamawiający domniemywa, iż Wykonawca otrzymał korespondencję wysłaną na faks lub e-mail przez Zamawiającego w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 7.10 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania udostępnia na stronie internetowej, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy.
- 7.11 Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 7.12 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści OZP wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści OZP wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.
- 7.13 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść OZP. Wprowadzona zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią OZP. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią OZP a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenia Zamawiającego.
- 7.14 Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 7.15 Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- a. sprawy merytoryczne: Edyta Bronisz – e-mail: [ebronisz@pwsz.chelm.pl](mailto:ebronisz@pwsz.chelm.pl), tel. 82 5650948;
  - b. sprawy formalne: Krzysztof Łopuszyński – e-mail: [klopuszynski@pwsz.chelm.pl](mailto:klopuszynski@pwsz.chelm.pl), tel. 82 5640456

## 8. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



## 9. Termin związania ofertą:

- 9.1 Okres związania ofertą wynosi 30 dni od terminu składania ofert.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 10. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 10.1 Oferta powinna zawierać:
  - a) wypełniony i podpisany *Formularz ofertowy* zgodny ze wzorem formularza oferty stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego OZP. Zamawiający informuje, że w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w OZP i wynikające z zawartości formularza oferty;
  - b) wypełniony *Formularz cenowy oraz wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia* stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego OZP;
  - c) w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty dołączone powinno być pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
  - d) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
  - e) dokumenty i oświadczenia określone w ust. 6 OZP.
- 10.2 Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszym OZP.
- 10.3 Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
- 10.4 Oferta musi być złożona w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem miniPortalu, powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.
- 10.5 Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145, 1495 z p. zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis powinien być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis. Jeżeli



- oferta zostanie złożona w formie elektronicznej, powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.6 Zaleca się, aby każda strona oferty była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy (dotyczy ofert sporządzanych w formie pisemnej).
  - 10.7 Sporządzenie ofert powinno nastąpić w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą, czytelną techniką.
  - 10.8 Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie (dotyczy ofert sporządzanych w formie pisemnej).
  - 10.9 Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii, z wyłączeniem pełnomocnictw, o których mowa w ust. 11.1 pkt b) i c) Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
  - 10.10 Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  - 10.11 Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną do reprezentacji (dotyczy ofert sporządzanych w formie pisemnej).
  - 10.12 Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w OZP. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszego OZP.
  - 10.13 Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
  - 10.14 Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu) (dotyczy ofert sporządzanych w formie pisemnej). Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:  
*Oferta w postępowaniu „Przeprowadzenie szkoleń dla kadry Uczelni w zakresie edukacji włączającej w ramach projektu pn. "Model wsparcia uczelni w celu zwiększenia jej dostępności dla osób niepełnosprawnych"”, oraz „Nie otwierać przed dniem 21.08.2020 r., godz. 12.30”* (wypełnia Wykonawca).  
Na kopercie należy podać również nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.
  - 10.15 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
  - 10.16 Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z art. 87 i art. 90 ustawy.

## 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 11.1 Ofertę należy złożyć do dnia **21.08.2020 r. do godz. 12<sup>00</sup>** w Kancelarii Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie przy ul. Pocztovej 54, 22 –100 Chełm, pokój 112 lub przesłać w formie elektronicznej za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany,**



**wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

11.2 Otwarcie ofert nastąpi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie ul. Poczтовая 54 w pokoju nr 205 w dniu **21.08.2020 r. o godz. 12<sup>30</sup>**. Otwarcie ofert złożonych w formie elektronicznej następuje poprzez użycie aplikacji do deszyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny:**

- 12.1 Wykonawca w oferowanej kwocie wskazanej w ofercie musi zawrzeć wszystkie koszty związane z realizacją usługi.
- 12.2 Podany koszt należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.3 Kwota musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
- 12.4 Oferowana kwota jest ceną ostateczną i nie podlega waloryzacji w okresie realizacji umowy.
- 12.5 Wszystkie rozliczenia związane z przedmiotem zamówienia będą się odbywały w polskich złotych.
- 12.6 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 12.7 W sytuacji rozbieżności w cenie podanej liczbowo i słownie za prawidłową Zamawiający uzna cenę podaną słownie.
- 12.8 Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

13.1 Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu, którego oferta nie będzie podlegała odrzuceniu i otrzyma największą ilość punktów zgodnie z przyjętym kryterium:

Cena (C)– 100 %

13.2 Oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$C = (C_{min} : C_{of}) \times 100\% \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

C - wartość punktowa ceny

C<sub>min</sub> - najniższy koszt brutto wśród złożonych ofert

C<sub>of</sub> - koszt brutto oferty ocenianej



W = C

13.3 O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, oraz kwoty określone w ofertach.

13.4 Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń zlokalizowanej przy pokoju nr 205 w budynku Zamawiającego przy ul. Pocztowej 54 w Chełmie, piętro I.

#### **14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;**

14.1 Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, a także zamieści tę informację na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14.2 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.

15 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane przez Zamawiającego.

#### **16 Zawarcie umowy:**

16.1 Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w Załączniku nr 5 do OZP z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy oraz zgodnie z postanowieniami Działu IV ustawy.

16.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień umowy w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.

16.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień umowy w przypadku gdy nastąpi zmiana osoby przewidzianej do realizacji zamówienia w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych m.in. takich jak śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy, zmiana zakresu obowiązków, nienależyte wykonywanie obowiązków, pod warunkiem, że osoba zaproponowana będzie posiadała takie same kwalifikacje oraz doświadczenie oraz spełni łącznie wszystkie warunki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia jak osoba wskazana w umowie.

16.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień umowy w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

16.5 Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy, Zamawiający, w przypadku wybrania oferty Wykonawców, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**



Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Ogłoszeniem stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

### 19. Ochrona danych osobowych

- a. Zamawiający informuje, że Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, tel. (82) 565 88 95, e-mail: [rektorat@pwsz.chelm.pl](mailto:rektorat@pwsz.chelm.pl).
- b. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: [abi@pwsz.chelm.pl](mailto:abi@pwsz.chelm.pl).
- c. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji.
- d. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych.
- e. Dane osobowe będą ujawniane Wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym, a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów.
- f. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez 5 lat, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).
- g. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych a także, na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- h. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem Wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

### 20. Wykaz załączników

- Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 2 Formularz oferty.
- Załącznik nr 3 Formularz cenowy oraz wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.



- Załącznik nr 4 Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
- Załącznik nr 5a, 5b Wzór umowy.

