

Znak sprawy: WAW-WA.2720.38.2019.3

Warszawa, 30 lipca 2019 r.

OGŁOSZENIE

dotyczy:

zaproszenia do składania ofert

w postępowaniu o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwot, o których mowa

w art. 4 p. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

(t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, z 2019 r. poz. 53, 730 - zwanej dalej ustawą Pzp)

na przeprowadzenie szkolenia e-learningowego

pt.: „Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji”

Zatwierdzam

DYREKTOR

Zofia Kozłowska

Zamawiający: Urząd Statystyczny w Warszawie

ul. 1 Sierpnia 21, 02-134 Warszawa.

e-mail: zamowieniauswaw@stat.gov.pl

adres strony: <http://warszawa.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/>

faks: +48 22 846 78 33

zaprasza

do składania ofert na przeprowadzenie szkolenia e-learningowego pt.: „Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji”

I. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, dotyczy osób fizycznych, od których dane osobowe Zamawiający bezpośrednio pozyskał w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Urząd Statystyczny w Warszawie informuje, że:

1. administratorem danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Warszawie;
2. w toku postępowania (do momentu podpisania umowy) w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na adres: IOD Urząd Statystyczny w Warszawie, ul. 1 Sierpnia 21, 02-134 Warszawa, e-mail: iod_uswaw@stat.gov.pl;
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zaproszenia do składania ofert;
4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, z 2019 r. poz. 53, 730), dalej „ustawa Pzp”;
5. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Wykonawca posiada:

- na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Wykonawcy nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zadanie: organizacja szkolenia z zakresu „Przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji” w formie kursu e-learningowego dla grupy do 520 pracowników Urzędu Statystycznego w Warszawie wraz z dostępem do platformy e-learningowej”:
2. Celem szkolenia jest: przypomnienie uczestnikom – pracownikom Zamawiającego definicji mobbingu i dyskryminacji; zdobycie umiejętności rozpoznawania i występowania tych zjawisk w organizacji, odróżniania mobbingu od innych zjawisk takich jak np. dyskryminacja i konflikt interpersonalny; rozwój świadomości na temat negatywnych skutków mobbingu i dyskryminacji w wymiarze indywidualnym i organizacyjnym; zapoznanie z regulacjami prawnymi oraz konsekwencjami prawnymi i społecznymi mobbingu i dyskryminacji.
3. Program szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - 1) definicja mobbingu, dyskryminacji, zasadnicze różnice pomiędzy tymi zjawiskami,
 - 2) jak odróżnić konflikt interpersonalny od mobbingu,
 - 3) płaszczyzny (rodzaje) mobbingu w organizacji: pochyły (w relacji przełożony – podwładny), pionowy (podwładny – przełożony), horyzontalny (pomiędzy współpracownikami),
 - 4) jak zachować się wobec mobbingu,
 - 5) rola osób kierujących zespołem oraz przełożonych wobec zjawiska mobbingu,
 - 6) jak udowodnić mobbing – kto i jakie dowody powinien przedstawić oskarżając o mobbing,
 - 7) środki ochrony prawnej przysługujące pracownikom mobbingowanym,
 - 8) czym jest dyskryminacja,
 - 9) rodzaje dyskryminacji i jak je odróżnić,
 - 10) środki ochrony prawnej przysługujące osobie dyskryminowanej,
 - 11) dyskryminacja ze względu na płeć (w tym również molestowanie seksualne).
4. Termin: od około 2 września 2019 r. do około 10 grudnia 2019 r. (data początkowa do ustalenia przez Zamawiającego z Wykonawcą, możliwe kilkudniowe odstępstwo od podanej daty, z tym że szkolenie musi być zakończone i rozliczone najpóźniej do 24 grudnia 2019 r.).
5. Adresaci szkolenia:
Wszyscy pracownicy Urzędu Statystycznego w Warszawie.
6. Efektem szkolenia powinno być:
 - 1) poszerzenie praktycznej wiedzy z zakresu identyfikacji mobbingu i różnych form dyskryminacji,

- 2) rozwinięcie świadomości pracowników na temat negatywnych skutków mobbingu, dyskryminacji w wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, negatywnych skutków dla organizacji,
- 3) podniesienie świadomości na temat możliwych konsekwencji prawnych, finansowych, orzecznictwa sprawach dotyczących mobbingu i dyskryminacji.

7. Obowiązki Wykonawcy.

Wykonawca szkolenia powinien:

- 1) posiadać własną infrastrukturę informatyczną niezbędną do udostępniania szkoleń e-learningowych;
- 2) zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia indywidualny dostęp do platformy e-learningowej w celu wykonania szkolenia w uzgodnionym terminie. Szkolenie powinno być dostępne dla pracownika Urzędu przynajmniej od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 19.00;
- 3) zapewnić możliwość równoczesnego dostępu do platformy co najmniej 30 użytkownikom szkolenia;
- 4) przekazać, po podpisaniu umowy, Zamawiającemu na służbowy adres e-mail (udostępniony przez Zamawiającego) powiadomienie dla pracowników o możliwości rozpoczęcia szkolenia, zaproszenie do udziału w szkoleniu wraz ze wszystkimi informacjami dot. adresu strony, gdzie znajduje się szkolenie, terminem zakończenia udostępniania i szczegółową instrukcją realizacji szkolenia, w tym informacje dot. wsparcia technicznego – kontakt do osób udzielających tego wsparcia;
- 5) przekazać, po podpisaniu umowy, Zamawiającemu na służbowy adres e-mail zestaw 520 loginów i haseł dla użytkowników szkolenia;
- 6) wypetnić wobec pracowników Zamawiającego obowiązek informacyjny wynikający z przetwarzania danych osobowych do celów szkolenia (RODO);
- 7) świadczyć bieżące wsparcie techniczne wszystkim użytkownikom szkolenia przez okres umowy;
- 8) pomiędzy 4 a 8 listopada 2019 r. przekazać Zamawiającemu zestawienie nieaktywowanych loginów;
- 9) wystawić każdemu uczestnikowi szkolenia imienny certyfikat /zaświadczenie/ potwierdzający udział w ww. szkoleniu, generowany po zakończeniu szkolenia. Zaświadczenie powinno zawierać: dane Wykonawcy szkolenia, imię i nazwisko uczestnika, dane Zamawiającego (Urząd Statystyczny w Warszawie), temat szkolenia, zakres tematyczny szkolenia, oznaczenie daty realizacji szkolenia, informację o automatycznym wygenerowaniu certyfikatu /zaświadczenia/ z systemu Zamawiającego bez wymogu podpisu;
- 10) zapewnić kilku wskazanym pracownikom Zamawiającego dostęp on-line do informacji umożliwiającej bieżące śledzenie raportów z aktywowanych loginów, postępów w realizacji szkoleń, wygenerowanych certyfikatów /zaświadczeń/;
- 11) przygotować szkolenie w całości w języku polskim. Poszczególne elementy (ekrany) szkolenia powinny być spójne, bez błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, stylistycznych i błędów formatowania. Nawigacja użyta w szkoleniu powinna być intuicyjna dla użytkowników i uwzględniać zasady przejrzystości i czytelności;
- 12) zaprojektować i udostępnić szkolenie w taki sposób, aby możliwa była jego eksploatacja zarówno na urządzeniach mobilnych, jak i stacjonarnych, bez względu na stosowane przez Zamawiającego rozwiązania technologiczne IT;
- 13) zaoferować szkolenie zbudowane z co najmniej 90 ekranów multimedialnych o łącznym czasie realizacji szkolenia w wymiarze 4 godzin szkoleniowych. Szkolenie powinno zawierać część teoretyczną omawiającą ww. zagadnienia oraz ćwiczeniową - elementy multimedialne, interaktywne, studia przypadków; szkolenie powinno aktywizować uczestników poprzez zastosowanie interaktywnych komponentów – w formie schematów, grafiki lub ćwiczeń takich jak - kliknięcie elementu interaktywnego ma powodować udzielenie użytkownikowi informacji zwrotnej, poprzez np.: odkrycie fragmentu grafiki lub uruchomienie animacji; dla każdego ćwiczenia ujętego w szkoleniu użytkownik musi mieć możliwość podglądu prawidłowego rozwiązania ćwiczenia oraz wielokrotnego wykonania danego ćwiczenia (powrotu do danej sytuacji i przeanalizowania zarówno prawidłowych jak i błędnych odpowiedzi), ekrany ćwiczeniowe powinny stanowić nie mniej niż 50% wszystkich ekranów. W przypadku wykorzystania w szkoleniu głosu lektora (lub syntezy mowy), uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną możliwość wyłączenia głosu. W ramach realizacji szkolenia, po każdym znaczącym temacie szkoleniowym, Wykonawca powinien przygotować quiz,

którego zaliczenie warunkuje przejście do omawiania następnych zagadnień. Quiz powinien być generowany losowo i zawierać co najmniej 5 pytań z puli co najmniej 20 przy każdej próbie jego zaliczenia. Wykonawca powinien przewidzieć co najmniej 3 quizy w trakcie szkolenia. Szkolenie powinno zawierać test końcowy podsumowujący całą tematykę szkolenia. Test powinien składać się z pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru odpowiedzi, umożliwiających sprawdzenie poziomu wiedzy nabytej w trakcie szkolenia. Zaliczenie testu wymaga udzielenia przez uczestnika szkolenia co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi. W przypadku niezaliczenia testu, uczestnik szkolenia będzie miał możliwość kilkukrotnego powtórzenia testu w celu osiągnięcia pozytywnego wyniku testu;

- 14) każdorazowo po zakończeniu szkolenia przekazać uczestnikom szkolenia ankietę ewaluacji szkolenia AIOS (zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego), której wypełnienie jest warunkiem ukończenia szkolenia i możliwością wygenerowania certyfikatu;
- 15) w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia udostępniania szkoleń dla pracowników Urzędu Statystycznego w Warszawie, przekazać Zamawiającemu w formie papierowej, potwierdzone podpisem Wykonawcy, zestawienie ukończonych szkoleń oraz zbiorcze zestawienie (raport) zawierające analizę danych zawartych w ankietach ewaluacyjnych AIOS obrazujących stopień zadowolenia uczestników. Raport powinien zawierać omówienie każdego zbadanego czynnika szkolenia – tj. ocenę przygotowania programu i metody szkolenia, analizę uwag uczestników z zakresu objętego programem szkolenia. Ankiety oceny szkolenia powinny zostać przekazane w formie elektronicznej (plik danych w postaci .jpg, .pdf);
- 16) uwzględnić przy składaniu oferty, kalkulację szkolenia dla 520 pracowników. Podana liczba pracowników do przeszkolenia jest wielkością orientacyjną, przyjętą dla porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w liczbie 520 szkoleń. Zamawiający ocenia, że wykonawca w czasie trwania umowy przeszkoli od 450 do 520 osób.
- 17) Wykonawca musi zgodzić się, że jego wynagrodzenie będzie obliczone na podstawie iloczynu liczby faktycznie przeszkolonych pracowników i podanej w ofercie ceny jednostkowej szkolenia.
- 18) uwzględnić termin płatności w ciągu 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.

III. Wymagania wobec Wykonawcy

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 p. 12-22 i ust 5 p.1) ustawy Pzp;
Wykonawca potwierdza spełnienie tego warunku przez złożenie oświadczenia w formularzu oferty oraz wyciągu z KRS lub CIDG.
- 2) spełniają warunek zdolności zawodowej (doświadczenia) udziału w postępowaniu;
Warunek zdolności zawodowej (doświadczenia) zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca w okresie ostatnich dwóch lat, a jeśli okres działalności jest krótszy, w tym okresie przeprowadził, przynajmniej 5 projektów obejmujących udostępnienie szkoleń z tego zakresu (podobnej tematyki), w formie kursów e-learningowych dla co najmniej 150 osób każdy.
Zamawiający pod pojęciem szkoleń z „zakresu (podobnej tematyki)” rozumie szkolenia, które w swym programie obejmowały zagadnienia dot. mobbingu i dyskryminacji w co najmniej 90% całości szkolenia.
Wykonawca potwierdza spełnienie tego warunku przez złożenie oświadczenia w formularzu oferty i złożenie wykazu wykonanych szkoleń wraz z potwierdzeniem należytego ich wykonania.
Doświadczenie jest kryterium oceny ofert, Wykonawca może umieścić w wykazie wykonanych szkoleń dodatkowe szkolenia spełniające warunki jak wyżej, w celu wyższej oceny oferty.
- 3) spełniają ustalone przez Zamawiającego kryterium społeczne;
Zamawiający wykluczy oferenta, który nie wypełnił zobowiązań dotyczących opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zgodnie z przepisami prawnymi kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub zgodnie z przepisami prawnymi kraju instytucji Zamawiającej.
Wykonawca potwierdza spełnienie tego warunku przez złożenie oświadczenia w formularzu oferty.

- 4) wraz z ofertą zapewnią dostęp do pełnej, interaktywnej wersji szkolenia na nośniku cyfrowym lub serwerze (w przypadku konieczności - wraz z loginem i hasłem) w celu dokonania oceny materiałów szkoleniowych pod kątem kryterium jakościowego;
- 5) wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

IV. Kryteria oceny ofert.

1. Kryteriami oceny ofert są: cena oferty, jakość materiału szkoleniowego i doświadczenie Wykonawcy.

Cena oferty stanowi 50% oceny oferty, jakość materiału szkoleniowego 30% oceny oferty, a doświadczenie Wykonawcy 20% oceny oferty.

Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając ofertom w każdym z kryteriów odpowiednią liczbę punktów, a następnie zsumuje liczby przyznanych punktów zasadniczych w każdej ofercie i dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, która otrzyma największą liczbę punktów

Kryterium cena oferty: Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów. Maksymalną wartość punktową otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę, jeden punkt otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najwyższą cenę. Pozostałe oferty będą punktowane liniowo wedle następującej formuły arytmetycznej:

$$5 - 4[(Y - X)/(Z - X)]$$

gdzie:

X = najniższa cena

Y = cena ocenianej oferty

Z = najwyższa cena

Kryterium „jakość materiału szkoleniowego” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów. Wykonawca musi zapewnić dostęp do pełnej, interaktywnej wersji szkolenia na nośniku cyfrowym lub serwerze (w przypadku konieczności – wraz z loginem i hasłem) w celu dokonania oceny materiału szkoleniowego w następujących obszarach:

- a. obszar oceny „ analityka” - logiczny układ treści, uporządkowanie, informacje są przekazywane zgodnie z myślą przewodnią, nowe treści wynikają, albo nawiązują do wcześniejszych,
 - b. obszar oceny „poprawność merytoryczna” – poprawne, jednoznaczne i właściwie dobrane do poziomu odbiorców informacje merytoryczne, uzupełniane przykładami. Wszystko to, co czyni materiał poprawnym merytorycznie i interesującym dla odbiorcy,
 - c. obszar oceny „komunikacja”- rozumiana, jako czytelność przekazu, prosty język, a nie język prawniczy, uporządkowana struktura tekstu,
 - d. obszar oceny „grafika”- ciekawa grafika, elementy multimedialne, czytelny układ treści poprzez dopracowanie plastyczne zachęcający do nauki. Wsparcie dla osób z wadami wzroku.
- 1) Zamawiający dokona oceny ofert poprzez porównanie wszystkich ofert parami w ramach każdego z obszarów oddzielnie (4 oceny). Porównując parami, Zamawiający będzie określał na ile jedna oferta jest lepsza od drugiej w ramach danego obszaru. Oceny będą dokonywane poprzez przyporządkowanie parze ofert punktów oceny pomocniczej od 1 do 9, według schematu:
 - a. oferta w danym obszarze jest gorsza lub na tym samym poziomie – 1 p,
 - b. oferta w danym obszarze jest trochę lepsza – 2 p,
 - c. oferta w danym obszarze jest wyraźnie lepsza – 4 p,
 - d. oferta w danym obszarze jest zdecydowanie lepsza – 6 p,
 - e. oferta w danym obszarze jest nieporównanie lepsza – 9 p.
 - 2) Odpowiedzi zostaną zapisane w formie tabeli o wymiarach AxA, gdzie A jest liczbą ocenianych ofert:

	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3
Oferta 1	x		
Oferta 2		x	
Oferta 3			x

- 3) Po dokonaniu oceny przez każdego z członków komisji zostanie wyliczona średnia liczba przyznanych punktów oceny pomocniczej. Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów dostanie 5 punktów oceny, oferta, która otrzyma najmniej punktów pomocniczych otrzyma jeden punkt oceny. Pozostałe oferty będą punktowane liniowo wedle następującej formuły arytmetycznej:

$$5 - 4[(Z-Y)/(Z - X)]$$

gdzie:

X = najniższa ocena w punktach

Y = ocena badanej oferty

Z = najwyższa ocena w punktach

Kryterium „doświadczenie Wykonawcy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów. Jeden punkt otrzyma Wykonawca, który przedstawi obowiązkowe 5 szkoleń wymaganych dla spełnienia warunku zdolności zawodowej (doświadczenia) udziału w postępowaniu. Za każde dodatkowe szkolenie tego samego rodzaju potwierdzone dokumentem jego należytego wykonania, Wykonawca otrzyma jeden punkt, ale nie więcej niż 4.

2. Otrzymane wyniki punktowe każdego kryterium po przemnożeniu odpowiednio przez właściwą wagę zostaną zsumowane.
3. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wartości na trzecim miejscu zaokrąglane od 1 do 5 w dół, od 6 do 9 w górę.
4. Ocena końcowa oferty jest to suma punktów uzyskanych za kryteria pomnożone przez ich wagę.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która zdobędzie najwięcej punktów.

V. Sposób przygotowania ofert wraz z wymaganymi załącznikami.

1. Oferty mogą złożyć tylko Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, ustanowione w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 p.1) - 4) ustawy Pzp oraz niepodlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 p. 12-22 ustawy Pzp.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) treść oferty musi odpowiadać treści OGŁOSZENIA;
 - 2) oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru, jaki stanowi Formularz oferty – Załącznik nr 2 do OGŁOSZENIA;
 - 3) wraz z ofertą powinien być przekazany dostęp do pełnej, interaktywnej wersji szkolenia na nośniku cyfrowym lub serwerze (w przypadku konieczności - wraz z loginem i hasłem) w celu dokonania oceny materiałów szkoleniowych pod kątem kryterium jakościowego;
 - 4) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej;
 - 5) oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się trwały, własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby), przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;
 - 6) poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego umocowane.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści OGŁOSZENIA, kierując wniosek na adres Zamawiającego: Urząd Statystyczny w Warszawie, ul. 1 Sierpnia 21, 02-134 Warszawa lub na adres poczty elektronicznej: zamowieniauswaw@stat.gov.pl albo faksem na numer: 48 22 846 78 33.
5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej: <http://warszawa.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us>.
6. Wymagane oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Za osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie.

8. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń lub dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
9. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego oraz opisane:

**Oferta w postępowaniu nr WAW-WA.2720.38.2019.3
na przeprowadzenie szkolenia e-learningowego
pt.: „Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji.”
Nie otwierać przedgodziną 10:30.**

(dniem otwarcia ofert)

10. Wykonawca, może dowolnie inaczej oznakować ofertę. Z oznakowania musi jednak wyraźnie wynikać, że jest ofertą w niniejszym postępowaniu.
11. Oferty należy składać w zamkniętym opakowaniu w Kancelarii Urzędu Statystycznego w Warszawie przy ul. 1 Sierpnia 21, do dnia 20 sierpnia 2019 roku do godz. 10.00. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
12. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 sierpnia 2019 roku o godz. 10.30 w siedzibie Urzędu Statystycznego w Warszawie, ul. 1 Sierpnia 21 w Warszawie, w pokoju nr 210.
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

VI. INFORMACJE O WSZELKICH FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO ZAKOŃCZENIU POSTĘPOWANIA W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże tę informację Wykonawcom.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający będzie miał prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

VII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawca może niezwłocznie poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami lub postanowieniami niniejszego Ogłoszenia podjętej przez niego czynności lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany.

Załączniki:

1. Wzór umowy.
2. Formularz oferty.