

OGŁOSZENIE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia

I. Zamawiający:

Szkoła Główna Służby Pożarniczej;

ul. Juliusza Słowackiego 52/54;

01-629 Warszawa;

Dział Zamówień Publicznych 48-22-56-17-694

Adres e- mail zam@sgsp.edu.pl

adres strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej na której dostępne jest ogłoszenie:

<https://bip.sgsp.edu.pl/sgs/zamowienia-publiczne/zamowienia-na-uslugi-sp>

Szkoła Główna Służby Pożarniczej reprezentowana przez Rektora-Komendanta, zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu pn.: zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń organizowanych w ramach realizacji projektu pn.: „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” realizowanego w ramach programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój 2014-2020, w ramach umowy nr: POWR.03.05.00-00-Z089/18-00 z dnia 19 czerwca 2019 r. podpisanej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w podziale na trzy części zamówienia:

I. część zamówienia: Warsztaty z zakresu Zarządzania kryzysowego;

II. część zamówienia: Warsztaty z zakresu Kierowania zespołem – Team Leader;

III. część zamówienia: Warsztaty z zakresu Zarządzania ryzykiem w Systemach Bezpieczeństwa Informacji;

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń organizowanych w ramach realizacji projektu pn.: „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” realizowanego w ramach programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój 2014-2020, w ramach umowy nr: POWR.03.05.00-00-Z089/18-00 z dnia 19 czerwca 2019 r. podpisanej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, na w podziale na trzy części zamówienia:

I. część zamówienia: Warsztaty z zakresu Zarządzania kryzysowego;

II. część zamówienia: Warsztaty z zakresu Kierowania zespołem – Team Leader;

III. część zamówienia: Warsztaty z zakresu Zarządzania ryzykiem w Systemach Bezpieczeństwa Informacji;

Przedmiot zamówienia ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest finansowana ze środków publicznych w całości zgodnie z treścią art. 43 ust 1 pkt.29 lit. c - ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.

1. Uczestnicy:

Uczestnicy to beneficjenci zakwalifikowani do udziału w realizacji Projektu „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” stanowiący grupę studentów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

2. Miejsce wykonywania zamówienia:

Miejszem wykonania zamówienia jest: Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie, ul. Słowackiego 52/54, w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego przy uzgodnieniu szczegółowego terminu wykonania zamówienia.

3. Harmonogram i organizacja szkolenia:

Szczegółowy program szkolenia wraz z terminami wykonania zamówienia zostanie określony w harmonogramie wykonania przedmiotu zamówienia. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Kierownika Projektu, wskazanego w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. a. Istotnych Postanowień Umowy. Zamawiający w trakcie organizowania szkoleń, będących przedmiotem niniejszego zamówienia musi uwzględnić dostępność sal dydaktycznych niezbędnych do ich prowadzenia i obowiązkowe, wynikające z programu studiów, pozostałe zajęcia uczestników projektu. W związku z powyższym konieczne jest uzgodnienie szczegółowego harmonogramu szkoleń z Zamawiającym przed rozpoczęciem zajęć. Oznacza to, że Wykonawca nie może swobodnie decydować o przebiegu szkoleń.

Terminy wykonania wszystkich szkoleń należy rozplanować do dnia **15 kwietnia 2020 r.**

4. Trenerzy:

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanego personelu do realizacji zamówienia tj. trenera z minimum trzyletnim doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów grupowych w tematyce określonej opisem przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zamówienia.

5. Forma i czas trwania szkolenia:

Zajęcia odbywać się będą w formie warsztatów:

I. część zamówienia - Warsztaty z zakresu Zarządzania kryzysowego, dla grupy do 14 osób;

II. część zamówienia Warsztaty z zakresu Kierowania zespołem – Team Leader; dla grupy do 10 osób

III. część zamówienia Warsztaty z zakresu Zarządzania ryzykiem w Systemach Bezpieczeństwa Informacji; dla grupy do 6 osób.

Przewidywany czas trwania szkolenia został określony w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zamówienia.

6. Pozostałe obowiązki wykonawcy¹.

a) przeprowadzić analizę potrzeb dot. warsztatów;

b) zapewnić materiały warsztatowe dla każdego uczestnika tj. materiały dydaktyczne w wersji papierowej oznaczone logotypami projektu, nazwą oraz numerem projektu, notes w miękkiej okładce min. 50 kartkowy w kratkę oznaczony logotypami, w formacie A-4 nazwą oraz numerem projektu, długopis oznaczony logotypami lub numerem projektu.

Dodatkowo należy przekazać Zamawiającemu 1 komplet ww. materiałów do dokumentacji warsztatów. W dokumentach achromatycznych lub monochromatycznych nie zamieszcza się flagi RP.

c) wydać certyfikat poświadczający nadanie uprawnienia uzyskanego w ramach warsztatów; wzór certyfikatu należy ustalić z Zamawiającym, powinien zawierać logotypy projektu, nazwę oraz numer projektu.

d) przekazać Zamawiającemu po warsztatach:

- listę obecności;

¹ Wszystkie materiały wytworzone na potrzeby szkolenia muszą zostać opatrzone obowiązującymi logotypami i informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

- wypełnione ankiety ewaluacyjne;
 - wykaz wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie warsztatów;
 - kopie certyfikatów;
 - raport końcowy, który powinien zawierać informację ogólną nt. kursu/ szkolenia, trenera oraz programu oraz podsumowanie ankiet ewaluacyjnych;
- e) informować Zamawiającego drogą mailową o działaniach realizowanych przez Wykonawcę w związku z organizacją kursu/ szkolenia oraz o ewentualnych problemach w realizacji zamówienia;

7. Catering.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić pełen catering a w tym:

1x Kawa powitalna rozpoczynająca warsztaty

1x przerwa ok. godz.: 11.00,

1x lunch ok. godz.: 13.00;

- 1) napoje gorące tj.: kawa rozpuszczalna i kawa sypana podawana w zastawie o pojemności co najmniej 200 ml. Herbata ekspresowa -do wyboru spośród 4 rodzajów herbat w torebkach.
Uwaga! Wrzątek należy serwować przy użyciu warkana do wody.
- 2) Napoje zimne tj.: 100% soki owocowe - min. 2 smaki (podawane w dzbankach, w ilości, co najmniej 1x0,33l na osobę), –woda gazowana i niegazowana butelkowana, w opakowaniach (pojemność butelki min. 0,33 i max. 0,5l., w ilości, co najmniej 2x0,33l na osobę),
- 3) mleko do kawy (w mlecznikach),
- 4) cytryna (pokrojona w plastry, estetycznie ułożone na spodeczkach z widelczykiem do nakładania),
- 5) cukier serwowany w saszetkach - dwa rodzaje: biały i cukier trzcinowy nierafinowany.
- 6) serwis - zestaw filiżanek, szklanki do wody, talerzyki, łyżeczki. Zamawiający wyklucza możliwość używania naczyń jednorazowych. Należy dostarczyć serwetniki, serwetki papierowe, co najmniej 3 warstwowe, wykałaczki fabrycznie pakowane pojedynczo. Stoły bufetowe muszą być nakryte czystymi elastycznymi pokrowcami. Nakrycie stołów musi być czyste, w razie zabrudzenia, zalania nakrycie stołu musi być natychmiast zmienione na czyste w sposób nie zakłócający korzystania z bufetu lub stołu przez uczestników;
- 7) przekąski – min. 4 rodzaje ciastek - min. 1 porcja każdego rodzaju na osobę (gramatura porcji na 1 osobę, co najmniej 90-100g), owoce.
- 8) **lunch/obiad składający się z dwóch dań (zupa i drugie danie) oraz napoju.**

w tym:

- **I danie:** (np. zupa krem/zupa sezonowa, w ilości co najmniej 200ml/osoba),
- **II danie:** (mięso zwierząt rzeźnych, drób co najmniej 200 g. na osobę po poddaniu obróbce termicznej), ewentualnie ryba (co najmniej 200 g. np. pstrąg grillowany, łosoś na osobę po poddaniu obróbce termicznej z wykluczeniem pangii, soli, suma afrykańskiego, łosia hodowlanego, ryby maślanej),
sałaty mieszane z wyłączeniem kapusty pekińskiej z dodatkami, (w ilości co najmniej 100g na osobę), ewentualnie –warzywa gotowane na parze/ z grilla (w ilości co najmniej 100g na osobę po obróbce termicznej),

dodatki skrobiowe (np. ryż brązowy, ziemniaki z wody z koprem, kasze, w ilości co najmniej 200 g na osobę po obróbce termicznej).

Napój: 100% soki owocowe (w ilości co najmniej 1x0,33 l. na osobę) lub woda gazowana/niegazowana butelkowana, w opakowaniach (pojemność butelki min. 0,33 l max. po 0,5l., w ilości, co najmniej 1x0,33l na osobę).

8. Obowiązki Wykonawcy dotyczące usługi cateringowej podczas warsztatów:

- 1) Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, posiłki gorące muszą być dostarczone na miejsce realizacji usługi nie wcześniej niż 3 godz. i nie później niż 1 godz. przed ich serwowaniem. Wykonawca powinien dysponować odpowiednim sprzętem transportowym (termosy transportowe szczelnie zamykane w celu właściwego transportu produktów jak i gotowych potraw. Zamawiający wymaga menu dostosowanego do czasu dostarczenia posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego, tak, aby ich jakość nie uległa pogorszeniu.
- 2) W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że jakość potraw lub poszczególnych ich składników nie jest zgodna z wymaganiami opisanymi w Instrukcji dla Wykonawców, Wykonawca jest zobowiązany do wymiany wadliwego asortymentu tj. do dostarczenia nowego towaru w ciągu max. 1,5 h od momentu stwierdzenia i zgłoszenia zastrzeżeń koordynatorowi Wykonawcy;
- 3) Dania muszą charakteryzować się dobrą jakością tj. użyciem produktów gat. I, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych.
- 4) Posiłki muszą być wykonane z naturalnych produktów metodą np. gotowania, duszenia, pieczenia. Zamawiający nie dopuszcza produktów typu instant (np. zupy w proszku itp.) oraz produktów gotowych (np. mrożone gołąbki, klopsy, zrazy itp.).
- 5) Zamawiający nie dopuszcza możliwości wydawania posiłków z półproduktów. Dostarczane towary muszą być wykonane z najwyższej jakości produktów naturalnych tj. gat. I (nieprzetworzonych), świeżych (niemrożonych) oraz składników sezonowych.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania drogą mailową propozycji menu do akceptacji Zamawiającego na 2 dni przed realizacją warsztatów. Jeżeli zaproponowane menu nie będzie odpowiadało wymaganiom i oczekiwaniom Zamawiającego niezwłocznie zgłosi on drogą mailową uwagi wraz ze zmianami, a Wykonawca ma obowiązek zaakceptować uwagi i dokonać niezbędnych korekt i przesać Zamawiającemu zmodyfikowane menu do akceptacji.
- 7) W propozycji menu Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia dań zarówno osób bez specyficznych wymagań żywieniowych jak również w menu powinny się znaleźć dania wegetariańskie i wegańskie.
- 8) Wszystkie oferowane produkty jak i opakowania, muszą spełniać wymogi Sanepidu i obowiązujące normy jakości żywieniowej (opakowania z atestem PZH tj. być przystosowane do kontaktu z żywnością).
- 9) Wykonawca zapewni pojemniki na odpadki wraz z wymiennymi workami.

9. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia w podziale na poszczególne części zamówienia:

- 1) **Część I. zamówienia: Warsztaty z zakresu Zarządzania kryzysowego;**
Liczba uczestników: 14 osób (1 grupa);
Miejsce szkolenia: Siedziba Zamawiającego;
Czas trwania szkolenia: 1 dzień szkoleniowy; 10 godzin lekcyjnych.

Czas realizacji: do 15 kwietnia 2020 r.

Certyfikat/zaświadczenie ukończenia warsztatu– wersja papierowa;

Cel szkolenia: dzięki udziałowi w niniejszej formie wsparcia, uczestnik nabędzie określone efekty uczenia się, tj. będzie posiadać:

- wiedzę i umiejętności, które pomogą mu zrozumieć zasady i praktyki dotyczące kryzysów i zarządzania kryzysowego.
- Uczestnicy nauczą się, jak wypracować odpowiednie reakcje w przypadku wystąpienia incydentów i w sytuacjach kryzysowych oraz jak nimi zarządzać.
- W ramach warsztatów analizowane powinny być zarówno nagłe sytuacje kryzysowe jak i sytuacje kryzysowe narastające powoli, spowodowane problemami wewnętrznymi i zewnętrznymi, a także analizowane są metody określania zagrożeń, które będą stosowane jako podstawa planów zarządzania kryzysowego.
- Uczestnicy powinni zdobyć wiedzę na temat kluczowych elementów zarządzania kryzysowego, sposobu formułowania planu zarządzania kryzysowego oraz sposobu powiązania go z innymi planami dotyczącymi ciągłości działania.
- Warsztaty powinny obejmować również praktyczne kwestie dotyczące tego, w jaki sposób i kiedy należy rozpocząć realizację planu zarządzania kryzysowego oraz dotyczące określenia, kiedy sytuacja kryzysowa zostanie zakończona.
- Warsztaty powinny składać się z prezentacji oraz z indywidualnych i grupowych ćwiczeń służących zapewnieniu praktycznej wiedzy na temat elementów zarządzania kryzysowego, umożliwiającej opracowanie, wdrożenie i zatwierdzenie odpowiednich planów zarządzania kryzysowego. Warsztaty powinny umożliwić studentom zastosowanie wiedzy nabytej podczas zajęć teoretycznych w SGSP w praktyce, konfrontując swoją wiedzę z praktykami z zakresu zarządzania kryzysowego.

Zagadnienia programowe:

- Zakres, zadania i podstawowe kategorie zarządzania kryzysowego.
- Stany nadzwyczajne, unormowania konstytucyjne i ustawowe, w tym klęski żywiołowe.
- Rodzaje nadzwyczajnych zagrożeń, właściwość rzeczowa i miejscowa organów państwowych i samorządowych.
- Poziomy zarządzania kryzysowego: wykonawczy, decyzyjny i strategiczny. Systemy zarządzania kryzysowego w państwach Unii Europejskiej oraz krajach członkowskich Sojuszu Północnoatlantyckiego (NATO).
- Kompleksowe zarządzanie kryzysowe.
- System przeciwdziałania kryzysowego w Polsce.
- Organizacja programów kryzysowych, przepisy, procedury, teoretyczne i praktyczne aspekty problemu, stan faktyczny na przykładach wybranych jednostek administracyjnych.
- Klęski żywiołowe i ich skutki dla ludności, mienia, infrastruktury i środowiska. Zadania i kompetencje organów władzy publicznej oraz instytucji i organizacji państwowych w sytuacjach kryzysowych.
- Metodyka pracy. Planowanie i kierowanie akcją przez zespół zarządzania w sytuacji kryzysowej w przypadkach sytuacji nadzwyczajnych.
- Prowadzenie monitoringu gotowości, ćwiczenia symulacyjne, regulaminy, instrukcje.
- Zagrożenia pandemiczne, akty bioterroryzmu.

2) Część II. zamówienia: Warsztaty z zakresu Kierowania zespołem – Team Leader;

Liczba uczestników: 10 osób;

Miejsce szkolenia: Siedziba Zamawiającego;

Czas trwania szkolenia: 20 jednostek lekcyjnych;

Czas realizacji: do 15 kwietnia 2020 r.

Certyfikat/zaświadczenie ukończenia warsztatu– wersja papierowa;

Cel szkolenia: dzięki udziałowi w niniejszej formie wsparcia, uczestnik nabędzie określone efekty uczenia się, tj. będzie:

- posiadać wiedzę o czynnikach blokujących kreatywne myślenie,
- rozumiał zasady kreatywnej pracy w grupie,
- znał najpopularniejsze techniki analizy problemów, grupowe metody kreatywnego rozwiązywania problemów, techniki oceny pomysłów.
- Potrafił wskazać czynniki blokujące kreatywne myślenie, identyfikować zasady kreatywnej pracy w grupie, przygotować etapy procesu analizy problemów w oparciu o najpopularniejsze techniki, przygotować etapy zastosowania typowych metod kreatywnego rozwiązywania problemów, zastosować popularne techniki oceny pomysłów.
- gotów do dokonywania oceny czynników blokujących kreatywność, działania zgodnie z typowymi zasadami kreatywnej pracy w grupie, wykorzystania najpopularniejszych technik analizy problemów, zastosowania w pracy grupowej metod kreatywnego rozwiązywania problemów, zastosowania technik oceny pomysłów.

Celem szkolenia jest zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu budowania zespołu i kierowania zespołem. W trakcie spotkań uczestnicy w praktyczny sposób rozwiną i udoskonalą kompetencje kierownicze związane z doбором członków do zespołu, wzmacnianiem współpracy, komunikacją i motywowaniem.

Zagadnienia programowe:

- Podstawy psychologii twórczości- schematy i ograniczenia w procesie kreatywnego myślenia, przeszkody w procesie twórczym;
- Narzędzia o zasady stosowane w grupowej analizie problemu i twórczym myśleniu, sposoby radzenia sobie z wyzwaniami w procesie kreatywnym.
- Umiejętności interpersonalne- współdziałanie, porozumiewanie się, tworzenie grupy.
- Kwestionariusz psychometryczny- określenie modelu pracy kreatywnej właściwej dla uczestników warsztatów. Twórcza samoocena, przewyżczanie przeszkód.
- Trening kreatywności- część warsztatowa;
- Zakres szkolenia ma liczyć 20 jednostek lekcyjnych.

3) Część III. zamówienia: Warsztaty z zakresu Zarządzania ryzykiem w Systemach Bezpieczeństwa Informacji; dla grupy do 6 osób;

Liczba uczestników: 6 osób;

Miejsce szkolenia: Siedziba Zamawiającego;

Czas trwania szkolenia: 20 jednostek lekcyjnych;

Czas realizacji: do 15 kwietnia 2020 r.

Certyfikat/Zaświadczenie ukończenia warsztatu;

Cel szkolenia: dzięki udziałowi w niniejszej formie wsparcia, uczestnik nabędzie określone efekty uczenia się, tj.:

- zdobędzie wiedzę i umiejętności pozwalające na wprowadzenie w organizacji podejścia do informacji opartego na zarządzaniu ryzykiem, zarówno jako część implementacji norm, jak też jako działalność niezależną.
- Warsztaty powinny pomóc w ocenie istniejących mechanizmów postępowania z ryzykiem i mechanizmów kontrolnych i upewnieniu się, że są one odpowiednie do zarządzania i redukcji zidentyfikowanych ryzyk. Pozwoli na zapewnienie najbardziej efektywnego wykorzystania zasobów przeznaczonych do zaadresowania kwestii bezpieczeństwa w organizacji. Udział w warsztatach pozwoli studentom na uzyskanie kompetencji z zakresu planowania, wdrożenia, utrzymywania, nadzorowania lub szacowania bezpieczeństwa informacji.

Zagadnienia programowe:

- Identyfikowanie i analizowanie ryzyk bezpieczeństwa informacji;
- Sposoby oceny ryzyka;
- Procesy zarządzania i monitorowania ryzyk;
- Sposoby postępowania, mechanizmy kontrolne i mierniki stosowane w celu uniknięcia ryzyk;
- Zakres szkolenia ma liczyć 20 jednostek lekcyjnych.

Uwaga! Dodatkowe warunki wykonania zamówienia zawierają Istotne Postanowienia Umowy stanowiące załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

KOD CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

III. Termin realizacji zamówienia:

Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi od dnia **02 marca 2020 r. do dnia 15 kwietnia 2020r.**

IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

Szczegółowy opis dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w podziale na poszczególne części zamówienia znajduje się w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) złożą ofertę zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i na Formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do Instrukcji dla Oferentów,**
- 2) nie podlegają wykluczeniu;
- 3) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie wymagań zawartych w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

W postępowaniu nie mogą brać udziału pracownicy Zamawiającego a także członkowie ich najbliższych rodzin w rozumieniu art. 17 Ustawy.

VI. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty jest zawarty w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

VII. Sposób obliczenia ceny oferty.

Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia w tym podatek PTU. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.

VIII. Termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć w terminie do 26 lutego do godz. 09:45

IX. Opis kryteriów oceny oferty.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria: **Cena ofertowa brutto - 100%**

Przy ocenie ofert punktacja w poszczególnych kryteriach zostanie przyznana w sposób następujący:

Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone w oparciu o wzór arytmetyczny:

$$\text{Cena} = \frac{C_{\min}}{C_{\text{oferty}}} \times (\text{np. } 100) = \text{liczba pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena brutto spośród badanych ofert
 C_{oferty} – cena brutto badanej oferty.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

X. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

XI. Osoba/mi uprawniona/y mi do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest/są:

Dział Zamówień Publicznych	48-22-56-17-694;
Monika Łukawska	kontakt w kwestiach formalnych;
Adres e- mail	zam@sgsp.edu.pl ;
Zespół Wsparcia Organizacyjnego	48-22-56-17-764;
mgr Dorota Krawczyk	kontakt w kwestiach technicznych;
Adres e- mail	dkrawczyk@sgsp.edu.pl ;

Informacje dodatkowe:

W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe Zamawiającego, postępowanie zostanie unieważnione.

ZATWIERDZAM
REKTOR - KOMENDANT
SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z up. KANCLERZ.....

Kierownik Zamawiającego
brjg. mgr inż. Ewelina ZAWADZKA

Załączniki:

1. Instrukcja dla Oferentów;
2. Istotne Postanowienia Umowy;

