



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII

ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

www.pg.gda.pl

Nr sprawy: ZP/124/018/U/12

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy PZP

na usługę edukacyjną przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w trakcie II roku studiów podyplomowych MBA

Realizowanych w ramach projektu: „Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: programami i projektami – edycja II”, projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

UDA-POKL.02.01.01-00-128/10.

ZATWIERDZAM

**DZIEKAN
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA I EKONOMII
prof. dr hab. Piotr Dominiak
prof. zw. PG**

Gdańsk, 12.04.2012



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



I. Informacja o Zamawiającym

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
tel. (58) 348 60 20 fax (58) 347 24 53
Adres strony internetowej: www.pg.gda.pl
e-mail: Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl
Godziny pracy: 8:00 – 14:00 od poniedziałku do czwartku
NIP: 583-169-97-26; REGON: 000001620

II. Oznaczenie postępowania

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **ZP/124/018/U/12** Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. Tryb udzielenia zamówienia

3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3.2 Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200 000 euro.

3 Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) i ustawie z dnia z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień – CPV: 80300000-7 usługi szkolnictwa wyższego

4.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa edukacyjna polegająca na:

4.1.1Przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w języku polskim (7 modułów) – w tym zajęć akredytowanych (moduły 2-6).

4.1.2 Przeprowadzeniu egzaminów akredytowanych w języku polskim z metodyki: PRINCE2 – poziom Foundations; MSP – poziom Foundations; M_o_R – poziom Foundations.

4.1.3 Udzieleniu konsultacji i oceny prac dyplomowych

Słuchaczom studiów podyplomowych realizowanych w ramach projektu: „*Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: programami i projektami – edycja II*” projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **UDA-POKL.02.01.01-00-128/10.**



4.2 W poniższym zakresie:

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa przedmiotu zajęć/egzaminu akredytowanego	Zakres tematyczny	Liczba godzin zajęć	Liczba dni szkoleniowych
1	Planowanie i realizacja nowoczesnych strategii	<ol style="list-style-type: none"> 1. Historia i definicja strategii 2. Elementy, metodologie, modele, podejścia, praktyczne instrumenty do skutecznego planowania i realizacji nowoczesnych strategii. 3. Historia i definicja implementowania strategii. 4. Elementy, metodologie, modele, podejścia, instrumenty do strategicznego implementowania inicjatyw innowacji, transferu technologii i wiedzy. 	16	2
2	Zarządzanie programami wg metodyki MSP (zajęcia akredytowane)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Model MSP. 2. Organizacja i przywództwo w programach. 3. Interesariusze w programach. 4. Procesy w MSP. 5. Zarządzanie korzyściami. 6. Rola uzasadnienia biznesowego. 7. Jakość i ryzyko w programie. 	24	3
3	Zarządzanie projektami wg metodyki PRINCE2 (zajęcia akredytowane)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Model PRINCE 2. 2. Elementy metodyki: <ol style="list-style-type: none"> a) Prynypia b) Tematy c) Procesy d) środowisko projektu 	24	3
4	Zarządzanie biurem programów i projektów wg metodyki P3O (zajęcia akredytowane)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Model P3O. 2. Rola biur wsparcia programów i projektów w organizacjach. 3. Uzasadnienie dla tworzenia biur wsparcia. 4. Modele P3O. 5. Wdrażanie P3O w organizacjach, w tym narzędzia i techniki wdrażania P3O w organizacjach. 	24	3
5	Zarządzanie ryzykiem wg metodyki M_o_R (zajęcia akredytowane)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Model M_o_R. 2. Proces zarządzania ryzykiem. 3. Wdrożenie i przeglądy. 4. Zarządzanie ryzykiem w organizacjach. 5. Prynypia w zarządzaniu ryzykiem. 	24	3
6	Zarządzanie zmianą – Change Management (zajęcia akredytowane)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Główne metody realizacji zmian. 2. Typy zmian. 3. Sposoby kontroli realizacji zmian. 4. Przyczyny niepowodzeń w realizacji zmian. 5. Ogólne zasady przewodzenia zmianom. 	24	3
7	Applications – podsumowanie metodyk: MSP, PRINCE2, P3O, M_o_R, Change	Podsumowanie metodyk MSP, PRINCE2, P3O, M_o_R, Change Management. Zajęcia prowadzone w postaci studium przypadku, wykorzystującym ww. metodyki.	24	3



	Management			
8	Egzamin akredytowany z metodyki PRINCE2 – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
9	Egzamin akredytowany z metodyki MSP – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
10	Egzamin akredytowany z metodyki M_o_R – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
			169	20

4.3 Wykonawca zobowiązany będzie do:

4.3.1 Zapewnienia materiałów dydaktycznych w języku polskim (opracowanie, wydruk, dostarczenie) dla uczestników studiów oraz biura projektu (21 egzemplarzy materiałów szkoleniowych dla zajęć z każdego przedmiotu) oraz ich oznaczenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (oznakowanie dostarczy Zamawiający).

4.3.2 Zapewnienia podręczników w języku polskim (lub zamiennie po uzgodnieniu z Zamawiającym w języku angielskim) dla uczestników studiów oraz biura projektu (21 egzemplarzy dla zajęć z modułów 2 – 6) oraz ich oznaczenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (oznakowanie dostarczy Zamawiający).

4.3.3 Przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku polskim (7 modułów) w tym zajęć akredytowanych (moduły 2 – 6) zgodnie z dołączonym do oferty Programem zajęć na wzorcu wskazanym w załączniku nr 10 oraz Harmonogramem zajęć (załącznik nr 11). Zajęcia zostaną przeprowadzone w formie wykładów lub ćwiczeń w oparciu o infrastrukturę i środki zabezpieczone przez Zamawiającego.

4.3.4 Opracowania Programu każdego modułu dydaktycznego (załącznik nr 10); Wykonawca jest zobowiązany załączyć na etapie składania oferty programy wszystkich modułów dydaktycznych z wyjątkiem modułu 7: Applications – podsumowanie metodyk: MSP, PRINCE2, P3O, M_o_R, Change Management.

4.3.5 Przedłożenia CV wykładowców prowadzących poszczególne moduły dydaktyczne (zgodnie z załącznikiem nr 4);

4.3.6 Opracowania, przeprowadzenie i ocena wyników PRE i POST testów do każdego modułu dydaktycznego. (Testy służące badaniu ewaluacyjnemu bazujące na metodologii Kirkpatricka z wyłączeniem poziomu zmian. Badanie rezultatów na podstawie porównania wyników testów przeprowadzonych przed modułem dydaktycznym oraz po jego zakończeniu); Testy opracowuje Wykonawca na etapie realizacji usługi dydaktycznej.

4.3.7 Przeprowadzenia egzaminu końcowego lub innej formy zaliczenia każdego modułu dydaktycznego dla wszystkich uczestników zajęć (1 termin podstawowy i 2 terminy poprawkowe).

4.3.8 Prowadzenia dokumentacji projektowej związanej z realizacją zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami Zamawiającego (dziennik zajęć, karty pracy); Wymaganą Dokumentację dostarczy Zamawiający na etapie realizacji zajęć dydaktycznych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



4.3.9 Przeprowadzenia egzaminów akredytowanych w języku polskim z metodyki: PRINCE2 – poziom Foundations; MSP – poziom Foundations; M_o_R – poziom Foundations w oparciu o infrastrukturę zabezpieczoną przez Zamawiającego.

4.3.10 Wystawienie słuchaczom certyfikatów uczestnictwa we wszystkich modułach dydaktycznych (moduły: 1 – 7).

4.3.11 Udzielania studentom konsultacji merytorycznych w procesie tworzenia prac dyplomowych (w wymiarze 32h/na 1 studenta) w tym:

- a) ocena koncepcji pracy dyplomowej,
- b) zatwierdzenie tematu i zakresu pracy dyplomowej,
- c) zatwierdzenie konspektu pracy dyplomowej,
- d) stałe i bieżące udzielanie konsultacji i porad w zakresie objętym tematyką pracy dyplomowej,
- e) ocena przedstawionego projektu pracy dyplomowej pod względem jego merytorycznej poprawności.
- f) ocena oraz wystawienie recenzji pracy dyplomowej złożonej przez słuchacza;
- g) zapewnienie udziału promotorów w egzaminie dyplomowym.
- h) wypełnienie dokumentacji potwierdzającej przebieg realizacji usługi dostarczonej przez Zamawiającego.

4.4 Pozostałe warunki realizacji zamówienia:

4.4.1 Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp;

4.4.2 Rozliczenia finansowe z Wykonawcą będą odbywały się w cyklach miesięcznych po wykonaniu każdej usługi edukacyjnej.

4.4.3 Zamawiający zapewnia nocleg dla wykładowców delegowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.

4.4.4 Zamawiający zapewnia salę dydaktyczną wraz z zapleczem multimedialnym niezbędnym do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych oraz egzaminów.

4.4.5 Wykonawca pokrywa koszty dojazdu wykładowców delegowanych do realizacji zamówienia do miejsca odbywania się zajęć dydaktycznych.

4.4.6 Miejscem realizacji usługi jest Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii z siedzibą przy ul. Traugutta 79, 80-233 Gdańsk.

4.4.7 Usługa realizowana będzie w języku polskim.

V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VI. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt.6 ustawy Pzp.

VII. Termin i miejsce wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji usługi: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.01.2013 zgodnie z harmonogramem określonym przez Zamawiającego.

Miejsce realizacji usługi jest Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii z siedzibą przy ul. Traugutta 79, 80-233 Gdańsk.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków



8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i którzy wykazą ich spełnienie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt.8.2 oraz nie podlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

8.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

8.2.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca spełnia łącznie wskazane niżej warunki:

8.2.1.1 Wykonawca posiada status akredytowanej organizacji szkoleniowej z:

- PRINCE2,
- MSP
- M_o_R
- P3O
- Change Management

8.2.1.2 Kadra delegowana do realizacji zamówienia w zakresie zajęć akredytowanych posiada status akredytowanych trenerów i wyższe wykształcenie.

8.2.1.3 Kadra delegowana do realizacji zamówienia w zakresie przeprowadzenia egzaminów posiada uprawnienia do przeprowadzenia egzaminów nadane przez Instytucję Akredytującą.

8.2.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca spełnia łącznie wskazane niżej warunki:

8.2.2.1 W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres jest krótszy – w tym okresie, prowadził na uczelni wyższej ćwiczenia lub wykłady o tematyce wymaganej przez Zamawiającego (co najmniej 50% przedmiotów wskazanych w Tabeli nr 1)

8.2.2.2 W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres jest krótszy – w tym okresie, uczestniczył w realizacji projektów szkoleniowych współfinansowanych ze środków PO KL-u, obejmujących swym zakresem szkolenia z przedmiotów o tematyce wymaganej przez Zamawiającego (co najmniej 50% przedmiotów wskazanych w Tabeli nr 1).

8.2.2.3 Kadra delegowana do realizacji zamówienia w zakresie zajęć akredytowanych posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych.

8.2.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 9.1.

8.2.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 9.1.



8.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

8.4 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnienie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, i których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt. VIII, Wykonawcy wykazują łącznie.

IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakich mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale VIII Zamawiający żąda następujących dokumentów:

9.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 – zał. nr 2 do SIWZ.

9.2 **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych,** usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 i załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ.

9.3 Przedłożenie certyfikatów potwierdzających status Wykonawcy jako akredytowanej organizacji szkoleniowej z metodyk: PRINCE2, MSP, M_o_R, P3O, Change Management. Jeżeli certyfikaty potwierdzające status Wykonawcy są sporządzone w innym języku niż polski należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski.

9.4 Przedłożenie CV osób delegowanych do wykonania zamówienia (zgodnie z załącznikiem nr 4) oraz przedłożenie certyfikatów potwierdzających status osób delegowanych do realizacji zamówienia w zakresie zajęć akredytowanych jako akredytowanych trenerów.

Jeżeli certyfikaty potwierdzające status trenerów są sporządzone w innym języku niż polski należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski.

9.5 Przedłożenie oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunku wskazanego w pkt. 8.2.1.3 (zgodnie z załącznikiem nr 6) oraz przedłożenie CV osób delegowanych do wykonania zamówienia (zgodnie z załącznikiem nr 4).

9.6 Przedłożenie wykazu wykonanych przez Wykonawcę usług edukacyjnych na uczelniach wyższych w zakresie niezbędnym do wykonania spełnienia warunku doświadczenia wskazanego w pkt. 8.2.2.1 – zgodnie z załącznikiem nr 7.

9.7 Przedłożenie wykazu projektów szkoleniowych współfinansowanych ze środków PO KL w zakresie niezbędnym do wykonania spełnienia warunku doświadczenia wskazanego w pkt. 8.2.2.2 – zgodnie z załącznikiem nr 8.

9.8 Przedłożenie wykazu trenerów delegowanych do realizacji zamówienia w zakresie niezbędnym do wykonania spełnienia warunku doświadczenia wskazanego w pkt. 8.2.2.3 – zgodnie z załącznikiem nr 9 oraz CV osób delegowanych do wykonania zamówienia.

9.9 Przedłożenie programu zajęć zgodnie z załącznikiem nr 10.



9.10 Przedłożenie deklaracji uczestnictwa w projekcie zgodnie z załącznikiem nr 5.

X. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

10.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 3 do SIWZ.

10.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – zał. nr 3 do SIWZ.

XI. Informacje dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

11.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa: w pkt. 10.2 – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

11.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 11.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

11.3 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w który, Wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

UWAGA! – Złożenie wymaganych dokumentów po upływie terminu składania ofert jest możliwe jedynie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. W sytuacji, kiedy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, zawierające błędy lub złoży wadliwe pełnomocnictwo, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie (za wyjątkiem sytuacji, kiedy mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania). Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

XII. Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

12.1 Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 9.1 i pkt 10.1, które musi zostać złożone w formie oryginału, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

12.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 8.3 i 8.4, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem



przez Wykonawcę lub te podmioty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

12.3 Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.

12.4 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XIII. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

13.1 Oświadczenie wymienione w pkt. 9.1 składa każdy z Wykonawców.

13.2 Dokument wymieniony w pkt. 10.1 składa dowolny Wykonawca/dowolni Wykonawcy wykazujący spełnienie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę.

13.3 Oświadczenie wymienione w pkt. 10.1 oraz dokumenty wymienione w pkt. 10.2 albo odpowiadające im określone w pkt. 11.1 i 11.2, składa osobno każdy z Wykonawców.

XIV. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień do treści SIWZ.

14.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.

14.2 Wszelkie zawiadomienia oświadczenia, wnioski oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wg. danych wskazanych w pkt. 1 SIWZ.

14.3 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.

14.4 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, na numer faksu: 58 347 24 53 lub na adres e-mail: Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl.

14.5 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

14.6 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 14.5 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

14.7 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt. 14.5.

14.8 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.

14.9 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

14.10 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści na stronie internetowej.



14.11 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.

14.12 Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.

14.13 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

14.14 Zamawiający wyznacza do się z Wykonawcami następujące osoby:

- w zakresie merytorycznym dotyczącym przedmiotu zamówienia: Barbara Stepnowska e-mail: Barbara.Stepnowska@zie.pg.gda.pl

- sprawach proceduralnych: Edyta Cirocka e-mail: Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl

XV. Informacja dotycząca wadium.

Zamawiający nie wymaga wadium.

XVI. Termin związania z ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp.)

Wykonawca może przedłużyć termin związania z ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XVII. Opis sposobu przygotowania ofert.

17.1 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

17.2 Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów.

17.3 W przypadku, o którym mowa w pkt. 17.2 Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić przedstawiciela do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych wykonawców.

17.4 Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony formularz „Oferta” (Załącznik nr 1).

17.5 Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. **IX-XIII** niniejszej SIWZ.

17.6 W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

17.7 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

17.8 Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

17.9 Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. bindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



17.10 Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdański, pok. 517

oraz opisana

„Oferta na usługę edukacyjną przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w trakcie II roku studiów podyplomowych MBA

ZP/ /018/U/12

Nie otwierać przed dniem 23.04.2012 Godzina 11:00”

17.11 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

17.12 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

17.13 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

17.14 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

17.15 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

17.16 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XVIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

18.1 Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego na adres: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk pok. 518 w terminie do dnia **23.04.2012 r.** do godziny **10:00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.



18.2 Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 16.1 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środków ochrony prawnej.

18.3 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju 518 w dniu **23.04.2012 r** o godzinie **11:00**.

18.4 Otwarcie ofert jest jawne.

18.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

18.6 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

18.7 Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym wykonawcom na ich **wniosek**.

XIX. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

19.1 Ceną oferty jest cena podana na formularzu oferty – **Załącznik nr 1** do SIWZ.

19.2 Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty transportu do siedziby Zamawiającego.

19.3 Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT) w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19.4 Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.

XX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Przy wyborze i ocenianiu ofert uznanych za ważne Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga oceny	Max liczba punktów
1.	cena oferty	100%	100

Cena oferty (brutto) – 100%

Punkty w kryterium cena zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa oferowana cena jednostkowa brutto (C min)}}{\text{cena jednostkowa netto (C badana)}} \times 100\%$$

20.1 Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100 punktów. Postępowanie wygra Wykonawca, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

20.2 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium - cena oferty:

$$\text{Ocena punktowa} = C \text{ min} / C \text{ badana} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Ocena punktowa – liczba punktów przyznana badanej ofercie

C min – najniższa cena brutto oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu

C badana – cena brutto badanej oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu

20.2.1 Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



20.2.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z treścią art. 92 ustawy Pzp.

20.3 Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

20.4 Zamawiający udzieli zamówienia, Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

20.5 W przypadku rozbieżności między ceną podaną w ofercie liczbowo a podaną słownie decyduje cena podana słownie.

20.6 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

20.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

21.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów jeżeli: na podstawie art. 94 ust. 2 pkt. 1a w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożona zostanie tylko jedna oferta.

21.2 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.

21.3 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego umowy.

XXIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

23.1 Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z **Załącznika nr 5** do SIWZ oraz wybranej oferty.

23.2 Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.

23.3 Każda ze stron wyznaczy w umowie osoby, które będą upoważnione do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

24.1 Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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 u Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



XXV. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

25.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

25.2 Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

XXVI. Informacje ogólne.

26.1 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.

26.2 Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 – Curriculum vitae

Załącznik nr 5 – Deklaracja uczestnictwa

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o spełnianiu warunku posiadania uprawnień do przeprowadzenia egzaminów certyfikujących przez kadrę delegowaną do wykonania zamówienia

Załącznik nr 7 - Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług edukacyjnych na uczelniach wyższych w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 8 – Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług edukacyjnych w projektach współfinansowanych ze środków PO KL-u w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 9 – Wykaz trenerów delegowanych do wykonania przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 10 – Program Zajęć

Załącznik nr 11 – Harmonogram

Załącznik nr 12 – Wzór umowy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 1 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

Formularz oferty

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
„na usługę edukacyjną przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w trakcie II roku studiów podyplomowych MBA” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy PZP.

My niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (pełna nazwa i adres Wykonawcy):

.....
.....

nr telefonu nr faksu.....

e-mail

Regon: NIP:

Bank i nr rachunku:

.....
.....

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

za cenę brutto: PLN,

słownie.....

za cenę netto: PLN

słownie.....



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Oferujemy realizację usługi przeprowadzenia konsultacji i oceny prac dyplomowych przygotowanych przez słuchaczy studiów podyplomowych MBA – Zarządzanie strategiczne programami i projektami (wartość/za jedną osobę)

za cenę brutto: PLN,

słownie.....

za cenę netto: PLN

słownie.....

1. **SKŁADAMY OFERTE** 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. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji.

6. **Akceptujemy** warunki płatności przedstawione w SIWZ.

7. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:

8. **Oświadczamy**, że do realizacji zamówienia wyznaczamy następujące osoby (telefon kontaktowy)

9. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)

....., dn.

.....
*Podpis osoby/osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 2 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych *

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na usługę edukacyjną przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w trakcie II roku studiów podyplomowych MBA**, oświadczam/my że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759):

- 1) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 2) dysponuję potencjałem technicznym do wykonania zamówienia** **lub** przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego do wykonania zamówienia**
- 3) dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*** **lub** przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia***;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

....., dn. __ . __ .2012 r.

.....
*Podpis osoby/osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy*

* Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę.

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższe oświadczenie:

- podpisuje Pełnomocnik /lider/ wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę / w imieniu całego konsorcjum / lub

- podpisują wszyscy wykonawcy składający wspólną ofertę/ wszyscy członkowie konsorcjum/lub

- podpisuje każdy z wykonawców składających wspólną ofertę /każdy członek konsorcjum/ w imieniu swojej firmy – w zakresie, który go dotyczy.

** Wykonawca skreśla część oświadczenia, która Go nie dotyczy.

W przypadku, kiedy Wykonawca nie dysponuje, lecz będzie dysponował potencjałem technicznym do wykonania zamówienia - do oferty załączy również pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego do wykonania zamówienia, którym będzie dysponował.

** * Wykonawca skreśla część oświadczenia, która Go nie dotyczy.

W przypadku, kiedy Wykonawca nie dysponuje, lecz będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - do oferty załączy również pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, którymi będzie dysponował.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 3 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **na usługę edukacyjną przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w trakcie II roku studiów podyplomowych MBA**, oświadczam/my o braku podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dn. __ . __ .2012 r.

.....
*Podpis osoby/osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy*

* Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę.

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższe oświadczenie podpisuje każdy z przedsiębiorców składających wspólną ofertę /każdy członek konsorcjum/ w imieniu swojej firmy /

.....
miejsowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy*



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 4 do SIWZ

CURRICULUM VITAE

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość:
5. Wykształcenie:

Nazwa uczelni; ośrodka szkoleniowego oraz data ukończenia	Uzyskany stopień lub dyplom

6. Języki obce: (od 1 do 5; 1 = bardzo dobrze; 5 = słabo)

Język	Czytanie	Mowa	Pismo

7. Doświadczenie zawodowe:

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			

W tym doświadczenie w realizacji szkoleń lub innych działań edukacyjnych (liczba lat)

.....

7. Inne informacje:

.....

.....
miejscowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
 do reprezentowania wykonawcy*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 5 do SIWZ

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Ja, niżej podpisana/ny deklaruje udział w projekcie pt. „Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: programami i projektami – edycja II” realizowanym przez Politechnikę Gdańską w ramach Priorytetu II Działanie 2.1., Poddziałanie 2.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego UDA-POKL.02.01.01-00-128/10 od **dnia zawarcia umowy do 31.01.2013 roku.**

.....
miejsowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 6 do SIWZ

Oświadczenie o spełnianiu warunku posiadania uprawnień do przeprowadzenia egzaminów certyfikujących przez kadre delegowaną do wykonania zamówienia

Ja, niżej podpisana/y, działając w imieniu Wykonawcy oświadczam, że:

1. (imię i nazwisko egzaminatora)
2. (imię i nazwisko egzaminatora)
3. (imię i nazwisko egzaminatora)

Jest uprawniona/y przez Instytucję Akredytującą do prowadzenia egzaminów certyfikujących z metodyki MSP, PRINCE2 oraz M_o_R na poziomie Foundation.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 7 do SIWZ

Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług edukacyjnych na uczelniach wyższych w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa uczelni wyższej	Nazwa wykładanego przedmiotu	Data wykonania usługi
1			
2			
3			
4			

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 8 do SIWZ

Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług edukacyjnych w projektach współfinansowanych ze środków PO KL-u w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa projektu	Nazwa wykładanego przedmiotu	Kontrahent	Data wykonania usługi
1				
2				
3				
4				

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 9 do SIWZ

Wykaz trenerów delegowanych do wykonania przedmiotu zamówienia

Lp.	Imię i nazwisko	Opis doświadczenia
1		1. Doświadczenie zawodowe 2. Doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń 3. Wykształcenie
2		1. Doświadczenie zawodowe 2. Doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń 3. Wykształcenie
3		1. Doświadczenie zawodowe 2. Doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń 3. Wykształcenie
4		1. Doświadczenie zawodowe 2. Doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń 3. Wykształcenie

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 10 do SIWZ

PROGRAM ZAJĘĆ

Opis				
Zakres tematyczny (tytuł)				
Prowadzący				
Język wykładowy	Polski			
Plan godzinowy	Ćwiczenia		Wykłady	
Metody dydaktyczne				
Cele i założenia				
Cele zajęć				
Umiejętności nabyte po zajęciach				
Treści programowe (struktura kursu)				
Zalecana literatura				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/124/018/U/12

Załącznik nr 11 do SIWZ

Harmonogram:

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja II”
UDA-POKL.02.01.01-00-128/10

Lp.	Nazwa modułu	Termin zajęć
1.	Planowanie i realizacja nowoczesnych strategii	11-12.05.2012
2.	Zarządzanie programami wg metodyki MSP (szkolenie akredytowane)	5-7.07.2012
3.	Zarządzanie projektami wg metodyki PRINCE2 (szkolenie akredytowane)	9-11.08.2012
4.	Zarządzanie biurem programów i projektów wg metodyki P3O (szkolenie akredytowane)	14-16.09.2012
5.	Zarządzanie ryzykiem wg metodyki M_o_R (szkolenie akredytowane)	11-13.10.2012
6.	Zarządzanie zmianą – Change Management (szkolenie akredytowane)	25-27.10.2012
7.	Applications – podsumowanie metodyk MSP, PRINCE2, P3O, M_o_R oraz Change Management	15-17.11.2012
8.	Konsultacje i ocena prac dyplomowych wraz z egzaminami dyplomowymi	05.2012 –31.01.2013



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Sygnatura sprawy: ZP/.../018/U/12

Załącznik nr 12 do SIWZ

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy :

Politechniką Gdańską, Wydział Zarządzania i Ekonomii

z siedzibą w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12

REGON: 000001620 NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną przez:

Prof. dr hab. Piotra Dominiaka - Dziekana Wydziału,

działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej z dnia 1 września

2008 r. L.dz. RB – 362/08

zwaną dalej „Zamawiającym”

reprezentowaną przez :

oraz:

.....
.....

REGON:.....

NIP:.....

KRS/CEIDG:.....

reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

Mając na uwadze, że przedmiot niniejszej umowy realizowany jest w ramach projektu pn. "Studia podyplomowe MBA - Zarządzanie Strategiczne: programami i projektami - edycja II" (zwanego dalej projektem) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej przyznanych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 2.1 Poddziałanie 2.1.1. w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz, że projekt jest realizowany na podstawie umowy Zamawiającego z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości z dnia 21.02.2011 r., nr umowy UDA-POKL.02.01.01-00-128/10. Strony zgodnie postanawiają:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca Wykonawcy, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę edukacyjną polegającą na:
 - 1.1. przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w języku polskim w trakcie II roku studiów podyplomowych MBA – Zarządzanie strategiczne programami i projektami,
 - 1.2. przeprowadzeniu egzaminów akredytowanych w języku polskim z metodyk: PRINCE2, MSP, M_o_R – na poziomie Foundations.



- 1.3. przeprowadzeniu konsultacji i oceny prac dyplomowych przygotowanych przez słuchaczy studiów podyplomowych MBA – Zarządzanie strategiczne programami i projektami.
2. Usługa edukacyjna, o której mowa w ust. 1 będzie realizowana w okresie od dniar. do dniar., zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi edukacyjnej, o której mowa w ust. 1.
4. Informację o zmianie harmonogramu realizacji usługi edukacyjnej Zamawiający przekazuje Wykonawcy na co najmniej 30 dni przed zaplanowaną zmianą w formie pisemnej.
5. Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga formy pisemnego aneksu.

§ 2

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. W ramach usługi wskazanej w § 1 ust. 1 pkt. 1.1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) Opracowania, wydrukowania i dostarczenia materiałów dydaktycznych słuchaczom studiów podyplomowych (20 egzemplarzy materiałów szkoleniowych dla zajęć z każdego modułu dydaktycznego). Materiały zostaną dostarczone najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zajęć dydaktycznych.
 - b) Zamieszczenia na prezentacjach wykorzystywanych w trakcie zajęć dydaktycznych (pierwszy slajd) oraz materiałach dydaktycznych (pierwsza strona) oznaczenia zgodnego z wytycznymi dotyczącymi oznaczania materiałów w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wzory oznakowania dostarczy Zamawiający).
 - c) Zapewnienia podręczników w języku polskim (lub zamiennie po uzgodnieniu z Zamawiającym w języku angielskim) dla uczestników studiów (dla zajęć z modułów 2 – 6 zgodnie z zakresem programowym zawartym w załączniku nr 2 do niniejszej umowy).
 - d) Dostarczenia po 1 egzemplarzu materiałów dydaktycznych i jednego egzemplarza podręczników, o których mowa w § 2 ust. 1. lit. c Zamawiającemu (do teczki projektu),
 - e) Przygotowania i przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku polskim (7 modułów) w tym zajęć akredytowanych (moduły 2 – 6) zgodnie z załącznikiem nr 2 oraz harmonogramem zajęć (załącznik nr 1). Zajęcia zostaną przeprowadzone w formie wykładów lub ćwiczeń w oparciu o infrastrukturę i środki zabezpieczone przez Zamawiającego.
 - f) Opracowania Programu zajęć każdego modułu dydaktycznego według wzorca wskazanego w załączniku nr 3 do niniejszej umowy;
 - g) Przedłożenia CV wykładowców prowadzących poszczególne moduły dydaktyczne (zgodnie z załącznikiem nr 4) do niniejszej umowy;
 - h) Przygotowania, przeprowadzenia i oceny wyników *pre-testu* i *post-testu* składającego się z minimum 10 pytań z zakresu materiału poruszanego w ramach poszczególnych modułów dydaktycznych.
 - i) Przygotowania i przeprowadzenia egzaminu końcowego lub innej formy zaliczenia każdego modułu dydaktycznego dla wszystkich uczestników zajęć (1 termin podstawowy i 2 terminy poprawkowe).
 - j) Prowadzenia dokumentacji projektowej związanej z realizacją zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami Zamawiającego (dziennik zajęć, karty pracy, karty



- egzaminacyjne). Wymaganą Dokumentację dostarczy Zamawiający na etapie realizacji zajęć dydaktycznych.
- k) Przekazania dokumentacji związanej z realizacją działań dydaktycznych, o której mowa w ust. 1 lit. j osobie upoważnionej przez Zamawiającego.
 - l) Przeprowadzenia egzaminów akredytowanych w języku polskim z metodyki: PRINCE2 – poziom Foundations; MSP – poziom Foundations; M_o_R – poziom Foundations w oparciu o infrastrukturę zabezpieczoną przez Zamawiającego.
 - m) Przygotowania oraz przekazania słuchaczom studiów podyplomowych certyfikatów uczestnictwa we wszystkich modułach dydaktycznych.
 - n) Wydania słuchaczom studiów podyplomowych, którzy z pozytywnym wynikiem złożyli egzaminy, o których mowa w lit. l certyfikatów APMG,
 - o) przekazania kopii certyfikatów, o których mowa w lit. n Zamawiającemu,
 - p) Udzielenia słuchaczom studiów podyplomowych konsultacji merytorycznych w procesie tworzenia prac dyplomowych (w wymiarze 32h/na 1 studenta).
2. Wykonawca zrealizuje zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1 lit. e dla grupy 20-stu słuchaczy studiów podyplomowych w terminach wskazanych w harmonogramie usługi edukacyjnej, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Terminy przeprowadzenia egzaminów akredytowanych, o których mowa w ust.1 lit. l zostaną ustalone w trakcie realizacji usługi edukacyjnej po uzgodnieniu z Zamawiającym.
 3. Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1 lit. e oraz egzaminy, o których mowa w ust. 1 lit. l oraz ust. 1 lit. i zostaną przeprowadzone przez pracowników lub współpracowników Wykonawcy, posiadających kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych lub egzaminów.
 4. Egzaminy, o których mowa w ust. 1 lit. i mogą mieć formę testu, pracy pisemnej, prezentacji lub innej formy zaakceptowanej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Forma egzaminu, o którym mowa w ust. 1 lit. i ma umożliwić wykładowcy ocenę każdego ze słuchaczy studiów podyplomowych, przy czym ocena z egzaminu powinna być skalowalna.
 6. W ramach realizacji usługi, o której mowa w ust. 1 lit. j Wykonawca zobowiązuje się do:
 - prowadzenia dziennika zajęć dydaktycznych,
 - zobowiązania delegowanych do realizacji zajęć dydaktycznych przez Wykonawcę osób do wypełnienia dziennej karty pracy,
 - zebrania podpisów słuchaczy studiów podyplomowych na liście obecności,
 - wypełnienia protokołów egzaminacyjnych,
 7. W ramach realizacji usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.3. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) wyznaczenia pracowników lub współpracowników, którzy będą pełnić funkcję promotorów prac dyplomowych,
 - b) przedstawienia co najmniej 3 propozycji tematów lub zakresów tematycznych prac dyplomowych z zakresu materiału poruszanego w ramach poszczególnych zajęć dydaktycznych, w oparciu o które słuchacze studiów podyplomowych będą mogli pisać prace dyplomowe.
 - c) prowadzenia konsultacji prac dyplomowych przygotowanych przez słuchaczy studiów podyplomowych,
 - d) oceny koncepcji pracy dyplomowej,
 - e) zatwierdzenia tematu i zakresu pracy dyplomowej,



- f) zatwierdzenia konspektu pracy dyplomowej,
 - g) stałego i bieżącego udzielania konsultacji i porad w zakresie objętym tematyką pracy dyplomowej,
 - h) weryfikacji przedstawionego projektu pracy dyplomowej pod względem jego merytorycznej poprawności.
 - i) dokonania oceny i recenzji prac dyplomowych złożonych przez słuchaczy,
 - j) Zapewnienia udziału promotorów w pracach komisji egzaminacyjnej (egzaminy dyplomowe) w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 - k) Wypełnienia dokumentacji potwierdzającej przebieg realizacji usługi dostarczonej przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu - do wglądu - dokumentów Wykonawcy związanych z projektem, w tym dokumentów finansowych.
9. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów podróży wykładowców lub egzaminatorów delegowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy do miejsca odbywania się zajęć dydaktycznych i egzaminów, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 3

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia sali wykładowej, spełniającej wskazane przepisami prawa warunki oraz sprzętu niezbędnego dla należytej realizacji zajęć dydaktycznych i egzaminów, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
 - b) dostarczenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć dydaktycznych (dziennik zajęć dydaktycznych, karty pracy, listy obecności, protokoły egzaminacyjne itp.) Wykonawcy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych lub egzaminów, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
 - c) zapewnienia noclegu wykładowcom lub egzaminatorom delegowanym przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy,
 - d) zapewnienia wyżywienia wykładowcom lub egzaminatorom delegowanym przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy podczas zajęć dydaktycznych lub egzaminów, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
 - e) zapłaty wynagrodzenia w sposób i w terminach określonych w § 4 niniejszej umowy
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z projektem, w tym dokumentów finansowych

§ 4

WYNAGRODZENIE

- 1. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.1 i 1.2, Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości (wartość/za jedną osobę) zł brutto (*słownie:.....*).
- 2. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.3, Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości obliczonej jako iloczyn liczby osób konsultujących u Wykonawcy prace dyplomowe i kwoty zł brutto (*słownie:*).
- 3. Wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w ust. 1 i ust. 2 nie obejmuje kosztów organizacji zajęć oraz noclegu, osób prowadzących zajęcia dydaktyczne lub przeprowadzających egzaminy, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
- 4. Koszty organizacji zajęć oraz noclegu, osób prowadzących zajęcia dydaktyczne lub przeprowadzających egzaminy, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy pokrywa Zamawiający.



5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę w terminie 30 dni przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Faktury VAT zostaną wystawione przez Wykonawcę w cyklach miesięcznych po wykonaniu każdej usługi edukacyjnej.
7. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru, których wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy, podpisany przez kierownika projektu lub inną osobę upoważnioną.
8. Faktura będzie zawierała następujący opis „*NAZWA USŁUGI* – usługa/sprzedaż zrealizowana w ramach projektu pn. „Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie strategiczne, programami i projektami – edycja II” nr projektu: UDA.POKL.02.01.01-00-128/10”
9. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na fakturze VAT opisu wskazanego w ust. 8 Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia wraz z fakturą VAT specyfikacji zawierającej wszystkie dane wymagane w ust. 8, podpisanej przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę.

§ 5

ZASADY WSPÓLPRACY STRON

1. Do współpracy i koordynacji działań realizowanych w ramach niniejszej umowy w upoważnia się:
 - a) ze strony Zamawiającego:
 - b) ze strony Wykonawcy:
2. Strony w ramach prowadzonej przez siebie działalności mają prawo do powołania się na fakt współpracy w zakresie wynikającym z ww. umowy.

§ 6

PRAWA AUTORSKIE

Wykonawca oświadcza, że wykorzystywane w celu realizacji przedmiotu umowy utwory, mogące stanowić przedmiot praw autorskich, w tym w szczególności: materiały dydaktyczne, zestawienia, opisy, skrypty itp. będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w tym w szczególności praw autorskich innych osób.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY

Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, jedynie z ważnych powodów.

§ 8

POUFNOŚĆ

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskały w związku z zawarciem i realizacją umowy (w szczególności danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych i pracowników Stron, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych).
2. Strony zobowiązują się, że wszelkie przekazane i ujawnione im przez drugą Stronę informacje poufne zostaną zachowane w pełnej tajemnicy i poufności, zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy oraz, że nie zostaną przekazane lub ujawnione jakiegokolwiek osobie trzeciej bez wyraźnej, uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej w formie pisemnej.
3. W przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze Stron jakichkolwiek zobowiązań wynikających z obowiązku zachowania poufności, druga Strona będzie miała prawo do żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia i usunięcia jego skutków. Wezwanie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



do zaniechania naruszeń i usunięcia jego skutków winno być wysłane Stronie w formie pisemnej z wyznaczeniem co najmniej 3 dniowego terminu do wykonania wezwania.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa jest zawarta na czas określony, tj. od dniar. do dniar.
2. Zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające z dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
4. Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron niniejszej umowy.
6. Integralną część umowy stanowią:
 - a) załącznik nr 1 – harmonogram usługi edukacyjnej,
 - b) załącznik nr 2 – zakres programowy zajęć dydaktycznych,
 - c) załącznik nr 3 – wzór programu zajęć dydaktycznych,
 - d) załącznik nr 4 – wzór CV wykładowcy,
 - e) załącznik nr 5 – wzór protokołu odbioru usługi,
 - f) oferta wykonawcy
 - g) SIWZ

W imieniu Zamawiającego

W imieniu Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAŁĄCZNIK 1

HARMONOGRAM USŁUGI EDUKACYJNEJ

**„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja II”
POKL.02.01.01-00-128/10**

II rok studia podyplomowe MBA /05.2012 r.-01.2013 r./

Lp.	Nazwa modułu	Termin zajęć
1.	Planowanie i realizacja nowoczesnych strategii	11-12.05.2012
2.	Zarządzanie programami wg metodyki MSP (szkolenie akredytowane)	5-7.07.2012
3.	Zarządzanie projektami wg metodyki PRINCE2 (szkolenie akredytowane)	9-11.08.2012
4.	Zarządzanie biurem programów i projektów wg metodyki P3O (szkolenie akredytowane)	14-16.09.2012
5.	Zarządzanie ryzykiem wg metodyki M_o_R (szkolenie akredytowane)	11-13.10.2012
6.	Zarządzanie zmianą – Change Management (szkolenie akredytowane)	25-27.10.2012
7.	Applications – podsumowanie metodyk MSP, PRINCE2, P3O, M_o_R oraz Change Management	15-17.11.2012
8.	Konsultacje i ocena prac dyplomowych wraz z egzaminami dyplomowymi	05.2012 –31.01.2013



ZAŁĄCZNIK 2

ZAKRES PROGRAMOWY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja II”

POKL.02.01.01-00-128/10

Lp.	Nazwa przedmiotu zajęć/egzaminu akredytowanego	Zakres tematyczny	Liczba godzin zajęć	Liczba dni szkoleniowych
1	Planowanie i realizacja nowoczesnych strategii	1. Historia i definicja strategii 2. Elementy, metodologie, modele, podejścia, praktyczne instrumenty do skutecznego planowania i realizacji nowoczesnych strategii. 3. Historia i definicja implementowania strategii. 4. Elementy, metodologie, modele, podejścia, instrumenty do strategicznego implementowania inicjatyw innowacji, transferu technologii i wiedzy.	16	2
2	Zarządzanie programami wg metodyki MSP (zajęcia akredytowane)	1. Model MSP. 2. Organizacja i przywództwo w programach. 3. Interesariusze w programach. 4. Procesy w MSP. 5. Zarządzanie korzyściami. 6. Rola uzasadnienia biznesowego. 7. Jakość i ryzyko w programie.	24	3
3	Zarządzanie projektami wg metodyki PRINCE2 (zajęcia akredytowane)	1. Model PRINCE 2. 2. Elementy metodyki: a) Pryncypia b) Tematy c) Procesy d) środowisko projektu	24	3
4	Zarządzanie biurem programów i projektów wg	1. Model P3O. 2. Rola biur wsparcia programów i projektów w	24	3



	metodyki P3O (zajęcia akredytowane)	organizacjach. 3. Uzasadnienie dla tworzenia biur wsparcia. 4. Modele P3O. 5. Wdrażanie P3O w organizacjach, w tym narzędzia i techniki wdrażania P3O w organizacjach.		
5	Zarządzanie ryzykiem wg metodyki M_o_R (zajęcia akredytowane)	1. Model M_o_R. 2. Proces zarządzania ryzykiem. 3. Wdrożenie i przeglądy. 4. Zarządzanie ryzykiem w organizacjach. 5. Pryncypia w zarządzaniu ryzykiem.	24	3
6	Zarządzanie zmianą – Change Management (zajęcia akredytowane)	1. Główne metody realizacji zmian. 2. Typy zmian. 3. Sposoby kontroli realizacji zmian. 4. Przyczyny niepowodzeń w realizacji zmian. 5. Ogólne zasady przeprowadzenia zmianom.	24	3
7	Applications – podsumowanie metodyk: MSP, PRINCE2, P3O, M_o_R, Change Management	Podsumowanie metodyk MSP, PRINCE2, P3O, M_o_R, Change Management. Zajęcia prowadzone w postaci studium przypadku, wykorzystującym ww. metodyki.	24	3
8	Egzamin akredytowany z metodyki PRINCE2 – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
9	Egzamin akredytowany z metodyki MSP – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
10	Egzamin akredytowany z metodyki M_o_R – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
			169	20



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAŁĄCZNIK 3

PROGRAM ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja II”

POKL.02.01.01-00-128/10

Opis				
Zakres tematyczny (tytuł)				
Prowadzący				
Język wykładowy	Polski			
Plan godzinowy	Ćwiczenia		Wykłady	
Metody dydaktyczne				
Cele i założenia				
Cele zajęć				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Umiejętności nabyte po zajęciach				
Treści programowe (struktura kursu)				
Zalecana literatura				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAŁĄCZNIK 4

CURRICULUM VITAE

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość:
5. Wykształcenie:

Nazwa uczelni; ośrodka szkoleniowego oraz data ukończenia	Uzyskany stopień lub dyplom

6. Języki obce: (od 1 do 5; 1 = bardzo dobrze; 5 = słabo)

Język	Czytanie	Mowa	Pismo



7. Doświadczenie zawodowe:

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			

W tym doświadczenie w realizacji szkoleń lub innych działań edukacyjnych (liczba lat)
.....

8. Inne informacje:

.....

.....

.....

.....

.....
miejscowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ZAŁĄCZNIK 5

*Gdańsk,
Miejsce i data sporządzenia raportu*

PROTOKÓŁ
usługi edukacyjnej zrealizowanej przez..... dla
.....w ramach umowy z dnia r.

POKL.02.01.01-00-128/10

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa usługi*</i>	<i>Data wykonania usługi</i>	<i>Liczba jednostek (sztuk / dni szkoleniowych / osób / godzin)</i>	<i>Uwagi</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Usługę zrealizowano bez zastrzeżeń.

.....
Podpis osoby upoważnionej do podpisania protokołu

**(druk materiałów/dostarczenie podręcznika/szkolenie/egzamin zewnętrzny/praca dyplomowa/egzamin dyplomowy)*