



**POLITECHNIKA GDAŃSKA**  
**WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII**  
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)

Nr sprawy: ZP/386/018/U/12

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

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 wykonanie zadania:

Wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne, organizacja warsztatów programowych,) w ramach projektu Best Agers.

ZATWIERDZAM

**DZIEKAN**  
**WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA I EKONOMII**  
dr hab. Julita Wasilczuk, prof. nadzw. PG

Gdańsk, 19.10.2012r.



## **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](http://www.pg.gda.pl)  
e-mail: [Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl](mailto:Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl)  
Godziny pracy: 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku  
NIP: 583-169-97-26; REGON: 000001620

## **II. Oznaczenie postępowania**

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **ZP/386/018/U/12** Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

## **III. Tryb udzielenia zamówienia**

3.1 Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.

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

3.3 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**

Wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne, organizacja warsztatów programowych) w ramach projektu Best Agers.

Wspólny słownik zamówień CPV:

CPV: 79.95.10.00-5 usługi organizacji seminariów

CPV: 72.22.30.00-4 Usługi w zakresie wymogów technologii informacji

CPV: 72.40.00.00-4 Usługi internetowe

Do zadań Wykonawcy będzie należało w szczególności:

### **Zadanie nr 1: Opracowanie merytoryczne, graficzne i informatyczne polskiej wersji portalu internetowego [biugi.pl](http://biugi.pl):**

1. Portal powinien zostać wykonany według wzoru funkcjonującego portalu pod adresem



biiugi.eu

2. Wykupienie domeny na rzecz Zamawiającego biiugi.pl (wraz z serwerem www i serwerem poczty elektronicznej) oraz trzech skrzynek e-mail.
3. Przetłumaczenie materiałów portalu biiugi.eu na język polski (70 stron tekstu + 100 stron plików systemowych).
4. Wykonawca ma obowiązek wykonać test poprawnego działania portalu z udziałem min. 10 użytkowników. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania poprawnie działającego portalu biiugi.pl wraz z pełną dokumentacją techniczną i funkcjonalną oraz oprogramowaniem na nośniku CD.
5. Wykonanie polskiej instrukcji obsługi dla administratora i użytkownika portalu.
6. Przeprowadzenie kampanii marketingowej on-line. Potwierdzenie dotarcia do co najmniej 100 osób, przedstawienie dokumentów potwierdzających w formie listy e-mail z grupy docelowej tj. osoby do 30 roku życia i powyżej 55 lat życia.
7. Opracowanie koncepcji w języku polskim wykorzystania portalu biiugi jako narzędzia wspierania przedsiębiorczości. Minimalna objętość opracowania powinna wynosić 50 tys. znaków. Opracowanie powinno zawierać następujące części: uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości regionalnej z wykorzystaniem narzędzi informatycznych i komunikacji elektronicznej, model współpracy mentorów z młodymi przedsiębiorcami z wykorzystaniem portalu biiugi, procedury współpracy mentorów z młodymi przedsiębiorcami, wykaz pomiotów potencjalnie zainteresowanych wykorzystaniem portalu biiugi, koncepcję rozwoju portalu biiugi. Opracowanie musi zostać przekazane w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej.
8. Organizacja spotkania promocyjnego portalu biiugi.pl. Na spotkaniu ma się pojawić nie mniej niż 50 osób. Zamawiający udostępni salę na terenie Politechniki Gdańskiej na Wydziale Zarządzania i Ekonomii.

**Zadanie nr 2: Sporządzenie raportu merytorycznego całości działań projektu Best Agers, które wykonała Politechnika Gdańska:**

1. Wersja polska powinna zawierać minimum 80 tys. znaków bez załączników. Wersja angielska powinna zawierać minimum 40 tys. znaków bez załączników (skrót).
2. Struktura raportu: 1. Executive summary, streszczenie w języku polskim; 2. Executive summary, streszczenie w języku angielskim; 3. Założenia programu Baltic Sea Region (BSR); 4. Cel i zakres projektu Best Agers; 5. Opis działalności polskich partnerów (szczególnie Politechniki Gdańskiej) w poszczególnych częściach projektu (pakietach zadaniowych WP); 6. Rezultaty uzyskane w poszczególnych częściach projektu (Activities) z odwołaniem do materiałów źródłowych w załącznikach oraz wskaźników projektu; 7. Opis wydarzeń zorganizowanych w ramach projektu (spotkania projektowe, wydarzenia projektowe, konferencje naukowe, konferencje i warsztaty otwarte, wydarzenia specjalne); 8. Rezultaty promocji projektu i jego osiągnięć (internet, informacje prasowe, materiał fotograficzny); 9. Załączniki (m.in. wszystkie raporty cząstkowe wraz z zestawieniem, wszystkie publikacje wraz z zestawieniem).
3. Raport musi być zgodny ze wszystkimi wymogami Unii Europejskiej w tym zakresie, szczególnie z wymogami programu Baltic Sea Region Programme.



4. W raporcie należy zawrzeć odniesienie zrealizowanych prac w stosunku do priorytetów i celów programu BSR, a także do celów i działań projektu Best Agers.
5. Raport musi zawierać odwołania do publikacji powstałych w ramach realizacji prac projektowych.
6. Raport musi zostać przekazany w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej.

**Zadanie nr 3: Organizacja spotkania promocyjnego projektu Best Agers w Politechnice Gdańskiej w Gdańsku:**

1. Zapewnienie udziału przedstawicieli władz regionalnych i lokalnych.
2. Zapewnienie udziału przedstawicieli mediów lokalnych i regionalnych.
3. Opracowanie, wydruk i dystrybucja broszury informacyjnej (format A4, full color, papier kredowy, cztery strony, sztuk. 100) na potrzeby spotkania promocyjnego. Zamawiający przekaże tekst w terminie 7 dni po podpisaniu umowy.
4. Wystosowanie zaproszeń dla władz i mediów (min 40 szt.).  
Zamawiający przekaże listę osób w terminie 7 dni po podpisaniu umowy.
5. Czas trwania spotkania minimum 4 godziny.

**Zadanie nr 4: Opracowanie publikacji pt. "Osoby 55+ na rynku pracy w Polsce":**

1. Opracowanie w języku polskim powinno posiadać minimalną objętość 80 tys. znaków ze spacjami.
2. Opracowanie musi zawierać w szczególności merytoryczny przegląd źródeł wiedzy w zakresie przedsiębiorczej aktywności osób w wieku 55+ oraz charakteryzować stan obecny i zarysowywać wyzwania na przyszłość w Polsce w odniesieniu do Regionu Morza Bałtyckiego oraz Unii Europejskiej
3. Opracowanie powinno uwzględniać co najmniej następujące zagadnienia: specyfikę zmian demograficznych w Polsce; politykę UE dotyczącą osób 55+; politykę krajową dotyczącą osób 55+; aktywność zawodową osób 55+; rolę osób 55+ w przedsiębiorstwach; rozwój kompetencji osób 55+; udział osób 55+ w społeczeństwie informacyjnym.
4. Opracowanie musi zostać przekazane w 3 wydrukowanych egzemplarzach oraz w edytowalnej wersji elektronicznej.

**Zadanie nr 5: Organizacja warsztatu pt. "Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy":**

1. Czas trwania warsztatów - 2 dni. Miejsce organizacji województwo pomorskie w odległości od siedziby Zamawiającego nie większej niż 70 km.
2. Minimalna liczba uczestników - 12 przedstawicieli przedsiębiorstw z sektora MSP.
3. W ramach warsztatów powinno zostać przeprowadzone: jedno szkolenie stacjonarne, jedna wizyta studyjna w trzech przedsiębiorstwach realizujących politykę zarządzania wiekiem. Wykonawca musi zapewnić co najmniej 2 moderatorów prowadzących w każdym dniu prowadzenia warsztatów. Warsztat powinien być realizowany w co najmniej 4 modułach o efektywnym czasie trwania 90 minut.
4. Zakres merytoryczny warsztatu musi obejmować:
  - Koncepcje zarządzania jako odpowiedź na problemy demograficzne



- Zarządzanie wiekiem w małych i średnich przedsiębiorstwach
- Zarządzanie zespołem intergeneracyjnym
- Motywacja rozwoju współpracy intergeneracyjnej.

5. Wykonawca musi przygotować materiały szkoleniowe w postaci slajdów prezentacyjnych w liczbie nie mniejszej niż 20 na każdy moduł warsztatów. Materiały muszą zostać przekazane Zamawiającemu 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów a uczestnikom w postaci papierowej najpóźniej w momencie rozpoczęcia warsztatów.

6. Zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia dla wszystkich uczestników: 2 noclegów dla 12 osób, 2 śniadania, 2 obiady dwudaniowe, 2 kolacje w formie bufetu szwedzkiego, dwie przerwy kawowe - kawa, herbata, ciasta, napoje chłodzące oraz materiałów szkoleniowych.

7. Ewaluacja warsztatów w postaci badań ankietowych uczestników Zamawiający prosi o przedstawienie propozycji ankiety do akceptacji na 5 dni przed planowanym spotkaniem.

8. Warsztaty muszą zostać zdokumentowane sprawozdaniem zawierającym co najmniej: program i zakres tematyczny, listę uczestników z danymi kontaktowymi co najmniej e-mail, imię i nazwisko, nazwę firmy, miejsca pracy, opis zrealizowanych szkoleń i wizyt studyjnych, ewaluację warsztatów.

**Wykonawca ma obowiązek wraz ofertą złożyć harnogram realizacji zadań, pamiętając, że koniec realizacji ma być zakończony do dnia 30 listopada. Terminy w harnogramie mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z Zamawiającym.**

#### **IV. Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Prawa zamówień publicznych.

#### **VI. Informacje ogólne**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **VII. Termin wykonania zamówienia**

Przedmiot zamówienia należy zrealizować do dnia 30 listopada 2012 roku. Faktury mają być wystawione z datą nie późniejszą niż na dzień 30 listopada.

#### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

**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:**

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.



### **8.2.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał co najmniej;

- 1. co najmniej 1 usługę polegającą na opracowaniu merytorycznym, graficznym i informatycznym portalu internetowego poświęconego zagadnieniom rynku pracy.**
- 2. co najmniej 1 usługę polegającą na opracowaniu raportu merytorycznego dotyczącego projektu, który był współfinansowany bądź sfinansowany ze środków pomocowych (Unii Europejskiej lub innych funduszy, np. Instrumentu Norweskiego, Narodowego Funduszu Gospodarki Wodnej i Środowiska, itp);**
- 3. co najmniej 1 usługi polegającej na organizacji warsztatów, których tematem wiodącym był rynek pracy w Polsce**

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.

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

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia o niżej wymienionych kwalifikacjach:

**a) Specjalista ds. tworzenia portali internetowych posiadający:**

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w tworzeniu portali internetowych.

**b) Specjalista ds. zarządzania projektami posiadający:**

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zarządzania projektami,

**c) Specjalista ds. zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwach posiadający:**

- wykształcenie wyższe
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwach,

**d) Specjalista ds. rynku pracy, posiadający:**

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie rynku pracy,

**e) Specjalista ds. organizacji wydarzeń promocyjnych, posiadający:**

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie organizacji wydarzeń promocyjnych.

### **8.2.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 150 000,00 PLN;

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.

### **8.3 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. 8, Wykonawcy wykazują łącznie.

**8.4** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

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

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 spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał:

**9.2.1. co najmniej 1 usługę polegającą na opracowaniu merytorycznym, graficznym i informatycznym portalu internetowego poświęconego zagadnieniom rynku pracy.**

**9.2.2. co najmniej 1 usługę polegającą na opracowaniu raportu merytorycznego dotyczącego projektu, który był współfinansowany bądź sfinansowany ze środków pomocowych (Unii Europejskiej lub innych funduszy, np. Instrumentu Norweskiego, Narodowego Funduszu Gospodarki Wodnej i Środowiska, itp);**

**9.2.3. co najmniej 1 usługi polegającej na organizacji warsztatów, których tematem wiodącym był rynek pracy w Polsce**

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik 5 do niniejszej SIWZ.

## **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.

10.3 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane



prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

10.4 Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

10.5 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

10.6 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

## **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,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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 10.1 i pkt 11.1, 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. 9.2 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](mailto: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 przekaże 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 przekaże 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: Marcin Forkiewicz e-mail: [Marcin.Forkiewicz@zie.pg.gda.pl](mailto:Marcin.Forkiewicz@zie.pg.gda.pl)
- sprawach proceduralnych: Edyta Cirocka e-mail: [Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl](mailto:Edyta.Cirocka@zie.pg.gda.pl)

### **XV. Informacja dotycząca wadium**

Nie przewiduje się wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

### **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.

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, siedziba ul. Traugutta 79 Pok. 518**  
**80-233 Gdańsk**  
**Nr sprawy: ZP/386/018/U/12**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT tj. 29.10.2012 r. godz. 10:30**



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 **29.10.2012 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 **29.10.2012 r** o godzinie: **10:30**.

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**.

**IXX. 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:

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

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.

20.2.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomia 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 7** 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.

**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 – Oświadczenie o podykonawcy

Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług

Załącznik nr 6 – Wykaz kadry

Załącznik nr 7 – Projekt umowy



Sygnatura sprawy: ZP/386/018/U/12

Załącznik Nr 1 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Zamawiający:

**POLITECHNIKA GDAŃSKA  
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk**

#### 1. Dane dotyczące wykonawcy/ów

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Numer telefonu: ..... Numer faksu .....

Numer REGON ..... Numer NIP: .....

#### 2. Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym Nr sprawy: ZP/386/018/U/12 przedmiot zamówienia: Wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne, organizacja warsztatów programowych) w ramach projektu Best Agers, oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za cenę:

Cena brutto.....zł

(Słownie:.....)

Powyższa cena zawiera podatek VAT (.....%) w wysokości ..... zł.

Na powyższą cenę składają się następujące ceny za poszczególne zadania przedmiotu umowy:



**I. Opracowanie merytoryczne, graficzne i informatyczne polskiej wersji portalu internetowego biugi.pl:**

Cena brutto.....zł

(Słownie:.....)

Powyższa cena zawiera podatek VAT (.....%) w wysokości ..... zł.

**II. Sporządzenie raportu merytorycznego całości działań projektu Best Agers, które wykonała Politechnika Gdańska:**

Cena brutto.....zł

(Słownie:.....)

Powyższa cena zawiera podatek VAT (.....%) w wysokości ..... zł.

**III. Organizacja spotkania promocyjnego projektu Best Agers w Politechnice Gdańskiej w Gdańsku:**

Cena brutto.....zł

(Słownie:.....)

Powyższa cena zawiera podatek VAT (.....%) w wysokości ..... zł.

**IV. Opracowanie publikacji pt. "Osoby 55+ na rynku pracy w Polsce":**

Cena ryczałtowa brutto.....zł

(Słownie:.....)

Powyższa cena zawiera podatek VAT (.....%) w wysokości ..... zł.

**V. Organizacja warsztatu pt. "Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy":**

Cena ryczałtowa brutto.....zł



(Słownie:.....)

Powyższa cena zawiera podatek VAT (.....%) w wysokości ..... zł.

**Organizacja warsztatu pt. "Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy" odbędzie się w:**

.....  
.....  
(podać dokładne miejsce, nazwa, adres)

**Organizacja warsztatu pt. "Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy" odbędzie się w dniach:**

.....  
3. **Oświadczamy, że** wykonamy zamówienie publiczne w terminie: do 30 listopada 2012 roku.

4. **Osoba/osoby wyznaczona/e do kontaktów z Zamawiającym**

..... tel. ...., faks  
.....

6. **Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej**

..... tel. ....,

faks.....

7. **Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

Oświadczamy, że:

- 1) Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 2) Uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3) Załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń.
- 4) Zobowiązujemy się, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą i przyznania nam zamówienia do:

- podpisania umowy w formie zgodnej z załącznikiem Nr 7 w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

8. **Załącznikami do niniejszej oferty są:**

a) .....

b) .....

c) .....



- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....
- l) .....
- m) .....

Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

.....  
Data

.....  
Podpisy osób uprawnionych  
do reprezentowania wykonawcy



Sygnatura sprawy: ZP/386/018/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 na **wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne, organizacja warsztatów programowych), w ramach projektu Best Agers**, 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 własnoręczny i pieczęć imienna  
osoby/osób uprawnionej(ych) 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.



Sygnatura sprawy: ZP/386/018/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 **wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne, organizacja warsztatów programowych), w ramach projektu Best Agers**, 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 własnoręczny i pieczętka  
imienna osoby/osób  
uprawnionej(ych) 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/386/018/U/12

Załącznik nr 4 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

### Oświadczenie

#### Oświadczamy, że przedmiot zamówienia będziemy realizować

- przy udziale podwykonawstwa
- bez udziału podwykonawstwa

\*Wykonawca określa właściwą opcję

Zakres usług w części objętej podwykonawstwem: (jeśli dotyczy) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wartość części usług objętej podwykonawstwem: (jeśli dotyczy)

..... zł brutto, w tym ..... % VAT (słownie:  
..... zł brutto).

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

....., dn. \_\_ . \_\_ . 2012 r.

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



Sygnatura sprawy: ZP/386/018/U/12

Załącznik nr 5 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

### WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ

Nazwa wykonawcy: .....

ulica: .....

kod i miejscowość: .....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczamy, iż ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **Wykonanie działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne, organizacja warsztatów programowych,) w ramach projektu Best Agers** wykonaliśmy usługę w zakresie:

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Rodzaj zamówienia, miejsce realizacji	Czas realizacji	Całkowita wartość z zł brutto
1.				
2.				
3.				

....., data ..... 2012

.....  
Podpis wykonawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



Sygnatura sprawy: ZP/386/018/U/12

Załącznik nr 6 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ KADRY**

<b>Funkcja</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Wykształcenie</b>	<b>Doświadczenie zawodowe</b>
Specjalista ds. tworzenia portali internetowych posiadający			
Specjalista ds. zarządzania projektami posiadający			
Specjalista ds. zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwach posiadający			
Specjalista ds. rynku pracy			
Specjalista ds. organizacji wydarzeń promocyjnych			

**Zamawiający wymaga oświadczenia od w/w osób, iż posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.**

....., data ..... 2012

.....  
Podpis wykonawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy





Sygnatura sprawy: ZP/386/018/U/12

Załącznik nr 7 do SIWZ

WZÓR

UMOWA NR ZP/386/018/U/12

zawarta w dniu .....2012 r

pomiędzy:

Politechniką Gdańską Wydziałem Zarządzania i Ekonomii , ul. Narutowicza 11/12,  
80-233 Gdańsk,

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

reprezentowaną przez:

dr hab. Julitę Wasilczuk, prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
działającą na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej z dnia 3 września 2012  
r. L.dz. RKB-275/2012

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a .....

z siedzibą w.....

NIP.....REGON.....

CEIDG/KRS.....

reprezentowaną przez.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**“

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu ograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 roku nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą Pzp, na wykonanie **działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, opracowanie merytoryczne organizacji warsztatów programowych,) w ramach projektu Best Agers.**

§1

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie **działań projektowych (platforma internetowa, raport końcowy, organizacja spotkania promocyjnego, organizacja warsztatów programowych, opracowanie merytoryczne) w ramach projektu Best Agers**, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zawartym w SIWZ oraz z ofertą z dnia ..... złożoną przez Wykonawcę.
2. Przedmiot umowy obejmują następujące zadania:
  - a. Zadanie nr 1: Opracowanie merytoryczne, graficzne i informatyczne polskiej wersji portalu internetowego biiugi.pl,
  - b. Zadanie nr 2: Sporządzenie raportu merytorycznego całości działań projektu Best Agers, które wykonała Politechnika Gdańska,
  - c. Zadanie nr 3: Organizacja spotkania promocyjnego projektu Best Agers w Politechnice Gdańskiej w Gdańsku,
  - d. Zadanie nr 4: Opracowanie publikacji pt. "Osoby 55+ na rynku pracy w Polsce",

- e. Zadanie nr 5: Organizacja warsztatu pt. "Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy".

## §2

### Termin i miejsce realizacji umowy

1. Końcowy termin realizacji wszystkich zadań objętych przedmiotem niniejszej umowy strony ustalają na dzień 30 listopada 2012 roku,
2. Wszystkie zadania będą realizowane zgodnie z harmonogramem, który został złożony przez Wykonawcę wraz z ofertą,
3. Miejscem realizacji zadania nr 3 jest ..... ul. .... woj. pomorskie.
4. Pozostałe zadania objęte przedmiotem niniejszej umowy będą odbywały się poza siedzibą Zamawiającego.

## §3

### Wartość umowy i warunki płatności

1. Całkowitą wartość przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy strony ustalają na kwotę: netto w wysokości.....zł (słownie złotych:.....), brutto ..... zł (słownie złotych: .....) w tym kwota VAT .....% w wysokości.....zł (słownie złotych: .....).
2. Wynagrodzenie za poszczególne zadania objęte przedmiotem niniejszej umowy strony ustalają:
  - a) dla zadania nr 1 - netto w wysokości.....zł (słownie złotych:.....), brutto ..... zł (słownie złotych: .....) w tym kwota VAT .....% w wysokości.....zł (słownie złotych: .....).
  - b) dla zadania nr 2 - netto w wysokości.....zł (słownie złotych:.....), brutto ..... zł (słownie złotych: .....) w tym kwota VAT .....% w wysokości.....zł (słownie złotych: .....).
  - c) dla zadania nr 3 - netto w wysokości.....zł (słownie złotych:.....), brutto ..... zł (słownie złotych: .....) w tym kwota VAT .....% w wysokości.....zł (słownie złotych: .....).
  - d) dla zadania nr 4 - netto w wysokości.....zł (słownie złotych:.....), brutto ..... zł (słownie złotych: .....) w tym kwota VAT .....% w wysokości.....zł (słownie złotych: .....).
  - e) dla zadania nr 5 - netto w wysokości.....zł (słownie złotych:.....), brutto ..... zł (słownie złotych: .....) w tym kwota VAT .....% w wysokości.....zł (słownie złotych: .....).
3. Wynagrodzenie wypłacone będzie na podstawie faktur VAT wystawionych po zrealizowaniu każdego z pięciu zadań składających się na przedmiot umowy i po dokonaniu protokolarnego odbioru każdego z pięciu zadań składających się na przedmiot umowy bez zastrzeżeń.
4. Cena jednostkowa brutto określona w ofercie jest ceną stałą na okres obowiązywania umowy i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze.
5. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez



Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.

#### §4

##### **Warunki wykonania przedmiotu umowy.**

1. Zadania nr 1, 2 i 4 objęte przedmiotem niniejszej umowy zostaną dostarczone przez Wykonawcę na adres: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk w terminach wskazanych przez harmonogram, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Odbioru zadań o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy będą dokonywać upoważnieni pracownicy Zamawiającego, spisując protokół zdawczo – odbiorczy, będący podstawą wystawienia faktury VAT.
3. Wykonawca zobowiązuje się wypełnić zobowiązania wynikające z niniejszej umowy z należytą starannością zawodową.
4. Najpóźniej 5 dni przed datą warsztatu **pt. "Zarządzanie wiekiem i sukcesją w pomorskich przedsiębiorstwach - transfer wiedzy"** (zadanie nr 5) Zamawiający dostarczy Wykonawcy drogą faksową lub elektroniczną ostateczną liczbę uczestników.

#### §5

##### **Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy salę na terenie Politechniki Gdańskiej na Wydziale Zarządzania i Ekonomii na organizację spotkania promocyjnego portalu biiugi.pl (zadanie nr 3).
2. Wyznaczeni pracownicy Zamawiającego są zobowiązani na żądanie Wykonawcy udzielić niezbędnych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy.

#### §6

##### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiający kary umowne:
  - a. Za opóźnienie w realizacji całego przedmiotu umowy w wysokości 200 zł za każdy dzień opóźnienia począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu realizacji określonego w §2 ust.1 do dnia realizacji włącznie,
  - b. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% całkowitej wartości przedmiotu umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest



dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu Cywilnego.

### §7

#### Strony wyznaczone do kontaktu

1. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z Wykonawcą Zamawiający wyznacza: ....., a Wykonawca wyznacza .....,
2. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

### §8

#### Postanowienia końcowe

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Pzp.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień zawartej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
4. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania przez Wykonawcę cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz innego podmiotu.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą wg prawa polskiego przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla strony Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**