

POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
www.pg.gda.pl

Nr sprawy: ZP/57/018/U/14

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 „Studiów podyplomowych Programu MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami, edycja 2012/2014

ZATWIERDZAM

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

Gdańsk, Luty 2014

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/57/018/U/14** 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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3.2 Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 207 000 euro.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

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

4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkolnictwa wyższego polegających na:
4.1.1 Przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w języku angielskim (5modułów) – w tym zajęć akredytowanych (moduły 1-2).

4.1.2 Przeprowadzeniu egzaminów akredytowanych w języku angielskim z metodyki: PRINCE2 – poziom Foundation; MSP – poziom Foundation; Udzieleniu konsultacji i oceny prac dyplomowych Słuchaczom studiów podyplomowych realizowanych w ramach „*Studiów podyplomowych Programu MBA – Zarządzanie Strategiczne: programami i projektami – edycja 2012/2014*”

4.2 W poniższym zakresie:

Tabela nr 1

L p.	Nazwa przedmiotu zajęć/egzaminu akredytowanego	Zakres tematyczny	Liczba godzin zajęć	Liczba dni szkoleniowych
1	Strategic Programme Management - MSP® (zajęcia akredytowane)	1. Model MSP 2. Organizacja przywództwa 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
2	Strategic Project Management and Analysis- PRINCE2® (zajęcia akredytowane)	1. Model PRINCE 2. 2. Elementy metodyki: a) Pryncypia b) Tematy c) Procesy d) środowisko projektu	24	3
3	Leading Strategic Change	1. Historia i definicja implementowania strategii 2. Elementy, metodologie, modele, podejścia, praktyczne instrumenty do skutecznego planowania i realizacji nowoczesnych strategii. 3. Elementy, metodologie, modele, podejścia, instrumenty do strategicznego implementowania inicjatyw innowacji, transferu technologii i wiedzy	24	3
4	The Portfolio, Programme and Project Offices- P3O®	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	Applications – aligning MSP®, PRINCE2®, P3O® and with Business Strategy Planning and Implementation context	Podsumowanie metodyki MSP, PRINCE2, P3O. Zajęcia prowadzone w postaciu studium przypadku wykorzystując ww. metodologie	24	3
6	Egzamin akredytowany z metodyki PRINCE2® – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-

7	Egzamin akredytowany z metodyki MSP – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
8	Konsultacje prac dyplomowych wraz z udziałem w komisji egzaminacyjnej		15	-
			141	15

4.3 Wykonawca zobowiązany będzie do:

4.3.1 Zapewnienia materiałów dydaktycznych w języku angielskim dla uczestników studiów oraz Biura Programu MBA (14 egzemplarzy materiałów szkoleniowych dla zajęć z każdego przedmiotu)

4.3.2 Zapewnienia podręczników w języku angielskim dla uczestników studiów oraz Biura Programu MBA (14 egzemplarzy dla zajęć z modułów 1 – 4)

4.3.3 Przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku angielskim (5 modułów) w tym zajęć akredytowanych (moduły 1 – 2) zgodnie z dołączonym do oferty Programem zajęć na wzorcu wskazanym w załączniku nr 8 oraz Harmonogramem zajęć (załącznik nr 9). 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 8); Wykonawca jest zobowiązany załączyć na etapie składania oferty programy wszystkich modułów dydaktycznych: MSP, PRINCE2, P3O, Leading Strategic Change, Applications – podsumowanie metodyk.

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

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

4.3.7 Prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami Zamawiającego. Wymaganą Dokumentację dostarczy Zamawiający na etapie realizacji zajęć dydaktycznych.

4.3.8 Przeprowadzenia egzaminów akredytowanych w języku angielskim z metodyki: PRINCE2® – poziom Foundation; MSP® – poziom Foundation w oparciu o infrastrukturę zabezpieczoną przez Zamawiającego.

4.3.9 Wystawienie słuchaczom certyfikatów uczestnictwa we wszystkich modułach dydaktycznych (moduły: 1 – 4).

4.3.10 Udzielania studentom konsultacji merytorycznych w procesie tworzenia prac dyplomowych (w wymiarze 10h/na 1 studenta) w terminie od marca do grudnia 2014 r. uwzględniając:

- a) ocenę 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.

4.4 Pozostałe warunki realizacji zamówienia:

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

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

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

4.4.4 Usługa realizowana będzie w języku angielskim.

4.4.5 Wykonawca pokrywa koszty dojazdu na miejsce wykonywania usługi oraz koszty noclegów

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 31.12.2014 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 wykażą 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.

- działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

8.2.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia:

8.2.2.1 Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże:

- iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, na uczelni wyższej ćwiczenia lub wykłady o tematyce wymaganej przez Zamawiającego o łącznej wartości minimum 70000 zł brutto (co najmniej 80% przedmiotów wskazanych w Tabeli nr 1) z podaniem:

wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, (załącznik nr 6 do siwz) oraz załączy dowody, czy została wykonana lub jest wykonywana należycie; (np. referencje)

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

Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:

- że będzie dysponował Kadrą delegowaną do realizacji zamówienia w zakresie zajęć akredytowanych, posiadającą status akredytowanych trenerów w zakresie metodyk PRINCE2, MSP, posiadającą wykształcenie wyższe, biegłą znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.
- Kadra delegowana do realizacji zamówienia w zakresie przeprowadzenia egzaminów i zajęć musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia egzaminów nadane przez Instytucję Akredytującą z metodyki zarządzania: PRINCE2 oraz MSP.
- Wykonawca musi dysponować minimum 3 osobami posiadającymi doświadczenie w przeprowadzeniu zajęć (min. 3 lata) z Strategic Programme Management - MSP®, Strategic Project Management and Analysis- PRINCE2®, Leading Strategic Change, Project Offices-P3O.

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 Wiedza i doświadczenie

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.

8.5 Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.

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

9. W celu wykazania spełniania 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 – załącznik nr 2 do SIWZ.
- 9.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w formie oryginału - (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ) oraz następujących dokumentów:
- 9.3 **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 o łącznej wartości minimum 70000 zł brutto, z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i

odbiorców oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie (co najmniej 80% przedmiotów wskazanych w Tabeli nr 1), sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

9.4 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

a) Wykonawca przedłoży wykazu trenerów delegowanych do realizacji zamówienia w zgodzie z załącznikiem nr 7 oraz CV osób delegowanych do wykonania zamówienia potwierdzających doświadczenie w przeprowadzeniu zajęć (min 3 lata dla 3 osób) z Strategic Programme Management - MSP®, Strategic Project Management and Analysis- PRINCE2®, Leading Strategic Change, Project Offices- P3O (załącznik nr 4 SIWZ)

9.5 Oświadczenie, iż osoby (trenerzy) delegowane do realizacji zamówienia posiadają:

a) status akredytowanych trenerów w zakresie metodyki PRINCE2, MSP oraz uprawnienia do przeprowadzenia egzaminów nadane przez Instytucję Akredytującą z metodyki zarządzania Prince 2 oraz MSP (zał. Nr 5 SIWZ)

9.5 Pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków).

9.6 Przedłożenie programu zajęć zgodnie z załącznikiem nr 8.

9.7 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, 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 oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

9.8 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy należy złożyć – informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami), załącznik nr 10 do SIWZ - w formie oryginału W przypadku przynależności do grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy, załącznik nr 10 do SIWZ - w formie oryginału.

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

10.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa: w pkt. 9.2 – 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,

10.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 10.1. 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.

10.3 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 niełoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, zawierające błędy lub złożą 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.

XI. Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

11.1 Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 9.1 i pkt 9.2, które musi zostać złożone w formie oryginału, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

11.2 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).

11.3 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.

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

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

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

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

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 12.5 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

12.7 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt. 12.5.

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

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

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

12.14 Zamawiający wyznacza do kontaktowania 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

XII. Informacja dotycząca wadium.

Zamawiający nie wymaga wadium.

XIV. 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.

XV. Opis sposobu przygotowania ofert.

15.1 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

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

15.3 W przypadku, o którym mowa w pkt. 15.2 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.

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

15.5 Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w SIWZ.

15.6 Oferta oraz dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza albo radcę prawnego

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

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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), 80-233 Gdańsk, pok. 518

oraz opisana

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

ZP/57/018/U/14

Nie otwierać przed dniem 04.03.2014 Godzina 12:00”

15.11 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.

15.12 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.

15.13 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.

15.14 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.

15.15 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.

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

XVI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

16.1 Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego na adres: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12,(siedziba ul. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk pok. 518 w terminie do dnia **04.03.2014 r.** do godziny **11:30**. 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.

16.2 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.

16.3 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju 517 w dniu **04.03.2014 r** o godzinie **12:00**.

16.4 Otwarcie ofert jest jawne.

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

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

16.7 Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnyemu wykonawcom na ich **wniosek**.

XVII. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

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

17.2 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.

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

17.4 Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.

XVIII. 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:

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

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

18.2 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

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

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

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

18.4 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.

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

18.6 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.

18.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

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

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego umowy.

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

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

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

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

22.1 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.

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

23.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

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

XXIV. Informacje ogólne.

24.1 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.

24.2 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– Oświadczenie o spełnianiu warunku posiadania uprawnień do przeprowadzenia egzaminów certyfikujących przez kadrę delegowaną do wykonania zamówienia oraz status akredytowanych trenerów w zarządzaniu metodyką PRINCE2 i MSP.

Załącznik nr 6 - Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług edukacyjnych na uczelniach wyższych w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia

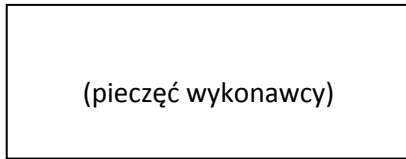
Załącznik nr 7 – Wykaz trenerów delegowanych do wykonania przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 8 – Program Zajęć

Załącznik nr 9 – Harmonogram

Załącznik nr 10 - Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 11 – Wzór umowy



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.....

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** 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, e-mail)

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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)

....., dn.

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

(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Oświadczam, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 Ustawy Pzp tj. warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. __ . __ .2014 r.

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

(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

OSWIADCZAM (MY), ŻE WYKONAWCA, KTÓREGO REPREZENTUJĘ (MY) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
Podpis (y) i pieczętka imienna osób
uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy. W
przypadku oferty wspólnej – podpis
pełnomocnika Wykonawców

POUCZENIE

W przypadku Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, a nie podlegają oni wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 pkt. 2 Pzp należy dodatkowo złożyć oświadczenie, iż po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.

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)
.....

7. Inne informacje:

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

.....
miejsowość i data

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

Oświadczenie o spełnianiu warunku posiadania uprawnień do przeprowadzenia egzaminów certyfikujących przez kadre delegowaną do wykonania zamówienia oraz status akredytowanych trenerów z metodyki PRINCE2 i MSP

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 oraz PRINCE2 na poziomie Foundation.

.....
miejsowość i data

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

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	Wartość usług
1				
2				
3				
4				

.....
miejsowość i data

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

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

PROGRAM ZAJĘĆ

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

Harmonogram:

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja 2012/2014”

Lp.	Nazwa modułu	Termin zajęć
1.	Strategic Programme Management - MSP™	21-23 marca 2014
2.	Strategic Project Management and Analysis- PRINCE2™	25-27 kwietnia 2014
3.	Leading Strategic Change	23-25 maja 2014
4.	The Portfolio, Programme and Project Offices- P3O	13-15 czerwca 2014
5.	Applications – aligning MSP, Prince2, P3O and Change Management with Business Strategy Planning and Implementation context	19-21 września 2014
6.	Konsultacje i ocena prac dyplomowych wraz z egzaminami dyplomowymi	od marca 2014 do grudnia 2014

Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej

wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Informujemy, że:

- Nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.).
- Należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.).*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres podmiotu):**

1.
2.
3.

.....

Podpis (y) i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika Wykonawców

* odpowiednio zaznaczyć

** uzupełnić w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami)

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: dr hab. Julita Wasilczuk, prof. nadzw. PG- Dziekan Wydziału,
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej z dn.

Zwaną dalej „Zamawiającym”

reprezentowaną przez :

oraz:

.....

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

KRS/CEIDG:.....

reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

Została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług szkolnictwa wyższego polegających na:
 - 1.1 przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w języku angielskim w trakcie II roku studiów podyplomowych MBA – Zarządzanie strategiczne programami i projektami edycja 2012/2014,
 - 1.2 przeprowadzeniu egzaminów akredytowanych w języku angielskim z metodyk: PRINCE2, MSP– 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 dnia 21.03.2014 r. do dnia 31.12.2014 r., 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 21 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:
 - 1.1 Opracowania, wydrukowania i dostarczenia materiałów dydaktycznych słuchaczom studiów podyplomowych (13 egzemplarzy materiałów szkoleniowych dla zajęć z każdego

modułu dydaktycznego). Materiały zostaną dostarczone najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zajęć dydaktycznych.

- 1.2 Zapewnienia podręczników w języku angielskim dla uczestników studiów (dla zajęć z modułów 1 – 5 zgodnie z zakresem programowym zawartym w załączniku nr 2 do niniejszej umowy).
 - 1.3 Przygotowania i przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w języku angielskim (5 modułów) w tym zajęć akredytowanych (moduły 1– 2) 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.
 - 1.4 Opracowania Programu zajęć każdego modułu dydaktycznego według wzorca wskazanego w załączniku nr 3 do niniejszej umowy;
 - 1.5 Przedłożenia CV wykładowców prowadzących poszczególne moduły dydaktyczne (zgodnie z załącznikiem nr 4) do niniejszej umowy;
 - 1.6 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.
 - 1.7 Przygotowania i przeprowadzenia egzaminu końcowego lub innej formy zaliczenia każdego modułu dydaktycznego dla wszystkich uczestników zajęć (1 termin podstawowy i 2 terminy poprawkowe).
 - 1.8 Prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami Zamawiającego. Wymaganą Dokumentację dostarczy Zamawiający na etapie realizacji zajęć dydaktycznych.
 - 1.9 Przekazania dokumentacji związanej z realizacją działań dydaktycznych, o której mowa w ust. 1 lit. j osobie upoważnionej przez Zamawiającego.
 - 1.10 Przeprowadzenia egzaminów akredytowanych w języku angielskim z metodyki: PRINCE2 – poziom Foundations; MSP – poziom Foundations – poziom Foundations w oparciu o infrastrukturę zabezpieczoną przez Zamawiającego.
 - 1.11 Przygotowania oraz przekazania słuchaczom studiów podyplomowych certyfikatów uczestnictwa we wszystkich modułach dydaktycznych.
 - 1.12 Wydania słuchaczom studiów podyplomowych, którzy z pozytywnym wynikiem złożyli egzaminy, o których mowa w lit. l certyfikatów APMG,
 - 1.13 przekazania kopii certyfikatów, o których mowa w lit. n Zamawiającemu,
 - 1.14 Udzielenia słuchaczom studiów podyplomowych konsultacji merytorycznych w procesie tworzenia prac dyplomowych (w wymiarze 10h/na 1 studenta).
2. Wykonawca zrealizuje zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.3 dla grupy 13-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 pkt. 1.12 zostaną ustalone w trakcie realizacji usługi edukacyjnej po uzgodnieniu z Zamawiającym.
3. Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.3 oraz egzaminy, o których mowa w ust. Pkt. 1.7 oraz ust. 1 pkt. 1.9 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 pkt.1.9 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 pkt. 1.7 ma umożliwiać wykładowy 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 pkt. 1.8 Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 6.1 zebrania podpisów słuchaczy studiów podyplomowych na liście obecności,
 - 6.2 wypełnienia protokołów egzaminacyjnych,
7. W ramach realizacji usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.3. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 7.1 wyznaczenia pracowników lub współpracowników, którzy będą pełnić funkcję promotorów prac dyplomowych,
 - 7.2 przedstawienia co najmniej 7 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.
 - 7.3 prowadzenia konsultacji prac dyplomowych przygotowanych przez słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 7.4 oceny koncepcji pracy dyplomowej,
 - 7.5 zatwierdzenia tematu i zakresu pracy dyplomowej,
 - 7.6 zatwierdzenia konspektu pracy dyplomowej,
 - 7.7 stałego i bieżącego udzielania konsultacji i porad w zakresie objętym tematyką pracy dyplomowej,
 - 7.8 weryfikacji przedstawionego projektu pracy dyplomowej pod względem jego merytorycznej poprawności.
 - 7.9 dokonania oceny i recenzji prac dyplomowych złożonych przez słuchaczy,
 - 7.10 zapewnienia udziału promotorów w pracach komisji egzaminacyjnej (egzaminy dyplomowe) w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 - 7.11 wypełnienia dokumentacji potwierdzającej przebieg realizacji usługi dostarczonej przez Zamawiającego.

§ 3

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1.1 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,
 - 1.2 dostarczenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć dydaktycznych (listy obecności, protokoły egzaminacyjne itp.) Wykonawcy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych lub egzaminów, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 1.3 zapłaty wynagrodzenia w sposób i w terminach określonych w § 4 niniejszej umowy.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.1 i 1.2, Strony ustalają wynagrodzenie w wysokościzł brutto (*słownie:.....*) wypłacane w ratach miesięcznych po zrealizowaniu kolejnego modułu.
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 obejmuje koszty podróży oraz noclegu, osób prowadzących zajęcia dydaktyczne lub przeprowadzających egzaminy, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę w terminie na nich wskazanym przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

5. Faktury VAT zostaną wystawione przez Wykonawcę w cyklach miesięcznych po wykonaniu każdej usługi edukacyjnej.
6. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru, których wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy, podpisany przez Dyrektora Programu MBA lub inną osobę upoważnioną.
7. Faktura będzie zawierała następujący opis „*NAZWA USŁUGI* – usługa/sprzedaż zrealizowana w ramach „Studiów podyplomowych MBA – Zarządzanie strategiczne, programami i projektami – edycja 2012/2014.

§ 5

ZASADY WSPÓLPRACY STRON

1. Do współpracy i koordynacji działań realizowanych w ramach niniejszej umowy upoważnia się:
 - a. ze strony Zamawiającego: Barbarę Geniusz-Stepnowską, Dyrektora Programu MBA
 - b. ze strony Wykonawcy:

§ 6

KARY UMOWNE ORAZ ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1.1 z tytułu niestawienia się na zajęcia bez powiadomienia osoby upoważnionej przez Zamawiającego, o której mowa w §5 ust. 1 pkt. 1.2 w wysokości 12 500 ,00 PLN, za każde zajęcia, nie dotyczy wypadków losowych lub nagłych zdarzeń;
 - 1.2 z tytułu nieodpracowania w innym terminie usprawiedliwionej nieobecności w wysokości 12 500,00 PLN, za każde zajęcia, nie dotyczy wypadków losowych lub nagłych zdarzeń;
2. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 i ust. 2 umowy, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
4. W przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującym mu wynagrodzenia.

§ 7

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.

§ 8

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze Stron, Strona wypowiadająca zobowiązana będzie do pokrycia wydatków poczynionych w celu należytego wykonania umowy.

§ 9 POUFNOŚĆ

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskały w związku z wynegocjowaniem, 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 do zaniechania naruszeń i usunięcia jego skutków winno być wysłane Stronie w formie pisemnej z wyznaczeniem co najmniej 3 dniowego terminu do wykonania wezwania.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa jest zawarta na czas określony, tj. od dniar. do dniar.
2. Zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające 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. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
6. Strony wiążą inne warunki i postanowienia zawarte w ofercie z dniai specyfikacji istotnych warunków zamówienia na świadczenie usług szkolnictwa wyższego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron niniejszej umowy.
8. Integralną część umowy stanowią:
 - 8.1 Oferta Wykonawcy z dnia2014 roku
 - 8.2 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – ZP/.../018/U/14
 - 8.3 załącznik nr 1 – harmonogram usługi edukacyjnej,
 - 8.4 załącznik nr 2 – zakres programowy zajęć dydaktycznych,
 - 8.5 załącznik nr 3 – program zajęć dydaktycznych,
 - 8.6 załącznik nr 4 – CV wykładowcy,
 - 8.7 załącznik nr 5 – protokół odbioru usługi,

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

HARMONOGRAM USŁUGI EDUKACYJNEJ

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja 2012/2014

II rok studia podyplomowe MBA /01.2014 r.-06.2014 r.

Lp.	Nazwa modułu	Termin zajęć
1.	Strategic Programme Management - MSP™	21-23 marca 2014
2.	Strategic Project Management and Analysis- PRINCE2™	25-27 kwietnia 2014
3.	Leading Strategic Change	23-25 maja 2014
4.	The Portfolio, Programme and Project Offices- P3O	13-15 czerwca 2014
5.	Applications – aligning MSP, Prince2, P3O and Change Management with Business Strategy Planning and Implementation context	19-21 września 2014
6.	Konsultacje i ocena prac dyplomowych wraz z egzaminami dyplomowymi	od marca 2014 do grudnia 2014

ZAŁĄCZNIK 2**ZAKRES PROGRAMOWY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja 2012/2014”

Lp.	Nazwa przedmiotu zajęć/egzaminu akredytowanego	Zakres tematyczny	Liczba godzin zajęć	Liczba dni szkoleniowych
1	Strategic Programme Management - 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
2	Strategic Project Management and Analysis- PRINCE2™ (zajęcia akredytowane)	1. Model PRINCE 2. 2. Elementy metodyki: a) Pryncypia b) Tematy c) Procesy d) środowisko projektu	24	3
3	Leading Strategic Change	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.	24	3
4	The Portfolio, Programme and Project Offices- P3O	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	Applications – podsumowanie metodyk: MSP, PRINCE2, P3O,	Podsumowanie metodyk MSP, PRINCE2, P3O, Zajęcia prowadzone w postaci studium przypadku, wykorzystującym ww. metodyki.	24	3
6	Egzamin akredytowany z metodyki PRINCE2 – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-

7	Egzamin akredytowany z metodyki MSP – poziom Foundation	Nie dotyczy	3	-
8	Konsultacje prac dyplomowych wraz z udziałem w komisji egzaminacyjnej		15	1
			141	16

ZALĄCZNIK 3

PROGRAM ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja 2012/2014”

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

ZAŁACZNIK 4

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja 2012/2014”

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)
.....

7. Inne informacje:

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

.....
miejsowość i data

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

ZAŁĄCZNIK 5

„Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie Strategiczne: Programami i Projektami – edycja 2012/2014

Gdańsk,
Miejsce i data sporządzenia raportu

PROTOKÓŁ
usługi edukacyjnej zrealizowanej przez..... dlaw
ramach umowy z dnia r.

<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)