

ZP/114/055/U/18

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

pn.: Przeprowadzenie szkolenia pn.: „P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów)” dla pracowników Politechniki Gdańskiej ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”

o wartości zamówienia nieprzekraczającej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro,  
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

#### I. ZAMAWIAJĄCY

**Politechnika Gdańska**

ul. G. Narutowicza 11/12

80-233 Gdańsk, 12

tel.: 58 347 17 44

faks: 58 347 29 13

[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)

NIP: 584-020-35-93

**Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.**

e-mail: [dzp@pg.edu.pl](mailto:dzp@pg.edu.pl) , faks: 58 347 29 13

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 8:00 – 15:00.

#### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zmianami) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Postępowanie prowadzone jest w ramach zasady konkurencyjności, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.
4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

#### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników Politechniki Gdańskiej pod nazwą: P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów). Szkolenie ma dostarczyć gruntownej wiedzy z zakresu sposobu funkcjonowania i wdrażania Biur Portfeli, Programów i Projektów.
2. Usługa realizowana jest w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej. Projekt jest finansowany z UE w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – działanie 3.5.
3. Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

4. CPV: 80500000-9 – usługi szkoleniowe.
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

#### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca musi posiadać akredytację POEPLCERT do przeprowadzenia szkolenia i certyfikowanego egzaminu w zakresie P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów).

2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 13) do 22) oraz ust. 5 pkt 1) Ustawy Pzp.

Podstawy wykluczenia z art. 24 ust. 5 ustawy Pzp. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy: 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615),

Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 13 do 22 oraz ust. 5 pkt 1) Ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

Na potwierdzenie powyższych wykonawca składa: oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania wg załącznika nr 4 do ogłoszenia oraz dokument potwierdzający posiadanie akredytacji POEPLCERT do przeprowadzenia szkolenia i certyfikowanego egzaminu w zakresie P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów).

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji szkolenia: szkolenie musi zostać przeprowadzone w terminie 25 – 29 czerwca 2018 roku.

Szczegółowy termin szkolenia zostanie doprecyzowany z wykonawcą na etapie realizacji zamówienia. Szkolenie realizowane będzie w rozbiciu na przynajmniej dwa etapy: (1) szkolenie 3 dni (6-8h dziennie), (2) certyfikowany egzamin 1 dzień (2-3 h).

#### **VI. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wymagania niniejszego ogłoszenia i zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w poniższych kryteriach:

Kryteria:

- 1.1 cena oferty brutto : 70 punktów.

Zmawiający przyzna punkty w kryterium „cena oferty” korzystając z poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 70 \text{ pkt}$$

gdzie:  $P_c$ - otrzymane punkty za cenę  
 $C_n$ - najniższa cena spośród złożonych (ważnych) ofert  
 $C_b$ - cena badanej oferty

## 1.2. dysponowanie osobą trenera - łącznie 30 punktów.

Zamawiający przyzna ofercie wykonawcy punkty w tym kryterium jeżeli wykaże on, że dysponuje osobą trenera, który posiada doświadczenie w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 5 szkoleń zgodnych z tematyką zamawianego szkolenia P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów), wówczas oferta otrzyma 30 punktów.

W celu oceny tego kryterium wykonawca złoży wraz z ofertą wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia sporządzony wg załącznika nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

2. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.

4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

9. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający stosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

11. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

## VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, związane z realizacją zamówienia ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wpisać w odpowiednie miejsce na druku OFERTA (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

3. Jeżeli przy obliczeniu ceny Wykonawca pominie usługi, których wykonanie jest niezbędne przy realizacji przedmiotu zamówienia, nie zostaną one dodatkowo opłacone po ich wykonaniu, gdyż Zamawiający uważać będzie, iż zostały one ujęte w cenie oferty.
4. Ceną oferty jest cena brutto podana na druku „Oferta”.
5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegała negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji za wyjątkiem określonym w punkcie X. 1a) niniejszego ogłoszenia.
7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
9. W związku z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), Zamawiający informuje, że szkolenia mają charakter kształcenia zawodowego i są w całości finansowane ze środków publicznych.

## VIII. OSOBA DO KONTAKTU

Osobą do kontaktu z wykonawcami jest Małgorzata Rewucka, e-mail: [malgorzata.rewucka@pg.edu.pl](mailto:malgorzata.rewucka@pg.edu.pl)

## IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
  - 2) dokument potwierdzający posiadanie akredytacji POEOPLECERT do przeprowadzenia szkolenia i certyfikowanego egzaminu w zakresie P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów).
  - 3) wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia;
  - 4) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
  - 5) opcjonalnie – pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Dokumenty złożone w formie kopii powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

## X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

**Ofertę należy przesłać do dnia 29.05.2018 r.,**

**w formie pisemnej** - w zamkniętej i opisanej kopercie na formularzach stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia oraz wymaganymi dokumentami, na adres Zamawiającego: Politechnika

Gdańska Dział Zamówień Publicznych Gmach B, pok. 212, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem: „Oferta na szkolenie P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów) w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej, ZP/114/055/U/18”;

**lub w formie elektronicznej** – skan wypełnionych i podpisanych formularzy i dokumentów należy dołączyć do wiadomości e-mail wysłanej na adres: malgorzata.rewucka@pg.edu.pl wpisując w polu wskazującym temat wiadomości: „Oferta na szkolenie P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów) w ramach projektu ZPRPG” ZP/114./055/U/18”

2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty lub nieprawidłowe oznakowanie koperty.

ZATWIERDZAM

KANCLERZ

Politechniki Gdańskiej

-//-

mgr inż. Marek Tłok

.....

Załączniki do ogłoszenia:

1. Formularz oferty;
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
3. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia
4. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
5. Wzór umowy



(nazwa i adres wykonawcy)

## OFERTA

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

1. Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego złożenia oferty na usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników Politechniki Gdańskiej pod nazwą: P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów)

My niżej podpisani:

imię ..... nazwisko .....

imię ..... nazwisko .....

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
e-mail:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:
Zgodnie z Ustawą o swobodzie działalności gospodarczej, ze względu na liczbę pracowników, <b>oświadczamy, że należymy</b> do sektora mikroprzedsiębiorstw/ małych przedsiębiorstw/ średnich przedsiębiorstw/ dużych przedsiębiorstw.*	

2. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami w załączniku nr 2 do ogłoszenia , za cenę brutto

..... PLN



\*W związku z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), Zamawiający informuje, że szkolenia mają charakter kształcenia zawodowego i są w całości finansowane ze środków publicznych

3. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminach określonych w ogłoszeniu.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik 5 do ogłoszenia. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach.
5. **Akceptujemy** warunki płatności wskazane we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 5 do ogłoszenia.
6. **Oświadczamy, że** termin związania ofertą wynosi 30 dni.
7. **Oświadczam/y**, że osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy będzie:

**Pan/Pani:** \_\_\_\_\_,

**tel:** \_\_\_\_\_, **fax:** \_\_\_\_\_

**e-mail** \_\_\_\_\_.

8. Oferta zawiera łącznie ..... ponumerowanych stron.
9. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ .....

....., dn. ....

---

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)*

## **Szkolenie: P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów)**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na realizacji szkolenia pn.: „P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów)”. Szkolenie ma dostarczyć gruntownej wiedzy z zakresu sposobu funkcjonowania i wdrażania Biur Portfeli, Programów i Projektów.

Usługa realizowana będzie w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej. Projekt jest finansowany z UE w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – działanie 3.5.

Wymiar czasowy: 3 dni robocze (6-8h dziennie) oraz 1 dzień egzamin (2-3h). Szkolenie podzielone będzie co najmniej na 2 etapy.

Termin realizacji szkolenia: 25 – 29 czerwca 2018 r. Szczegółowy termin szkolenia i podział na etapy zostanie doprecyzowany z wykonawcą w trakcie realizacji zamówienia.

Szkolenie ma odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku).

Miejsce: Siedziba zamawiającego – Politechnika Gdańska.

Zamawiający na czas trwania szkolenia zapewnia salę, rzutnik, dostęp do Wi-Fi.

Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Trójmiasta. W takim przypadku zapewnienie sprzętu niezbędnego do realizacji szkolenia leżeć będzie po stronie Wykonawcy.

Szkolenie: P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów) zakończone certyfikowanym egzaminem na poziomie Foundation wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji papierowej. W trakcie szkolenia powinny zostać omówione dwa przykładowe egzaminy próbne z zakresu objętego egzaminem certyfikowanym o podobnym charakterze. Szkolenie i materiały będą przygotowane i poprowadzone w języku polskim.

Materiały dodatkowe: certyfikowany podręcznik P3O® Foundation w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia.

Liczba uczestników: 15 osób.





**Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest doskonalenie zawodowe polegające na uzyskaniu podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie metodyki P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów). Wiedza uzyskana podczas szkolenia pozwoli w ramach obowiązków efektywniej tworzyć, wdrażać i wspierać proces zarządzania zmianą, co przełoży się na zwiększenie efektywności działań projektowych. Szkolenie powinno przygotować uczestników i umożliwić im przystąpienie do certyfikowanego egzaminu P3O® Foundation.

**Program szkolenia powinien obejmować zagadnienia:**

1. Wprowadzenie do tematu biur portfeli, programów i projektów
2. Przegląd pryncypiów
3. Przegląd modeli
4. Podstawowe techniki
5. Podejście do uruchomienia - wdrożenie lub rewitalizacja istniejących biur
6. Dostosowanie modeli do konkretnych scenariuszy
7. Informacje dodatkowe - załączniki do podręcznika
8. Przykładowe egzaminy wraz z omówieniem
9. Egzamin certyfikujący

.....  
Pieczętka wykonawcy

**Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia  
na przeprowadzenie szkolenia - P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów)**

LP	Imię i nazwisko trenera	Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia*  (proszę opisać realizowane projekty oraz wskazać ich zakres odbiorców)	Podstawa do dysponowania**  <i>np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna itp</i>
1	2	3	4
		1. Doświadczenie dotyczące przeprowadzonych szkoleń: 1. Nazwa szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia :..... Odbiorca usługi ..... 2. Nazwa szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia :..... Odbiorca usługi ..... 3. Nazwa szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia :..... Odbiorca usługi ..... 4. Nazwa szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia :..... Odbiorca usługi ..... 5. Nazwa szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia :..... Odbiorca usługi .....	

\*Zamawiający przyzna ofercie wykonawcy punkty w tym kryterium jeżeli wykaże on, że dysponuje osobą trenera, który posiada doświadczenie w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 5 szkoleń zgodnych z tematyką zamawianego szkolenia P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów), wówczas oferta otrzyma 30 punktów.

.....  
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/ 114 /055/U/18

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia**  
**z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**  
**(art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie art. 138o ustawy pzp na

**przeprowadzenie szkolenia: P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów)**

oświadczam co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 13) do 22) oraz ust. 5 pkt 1) Ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)



## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

## Umowa (wzór)

zawarta w Gdańsku dniu ..... pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,  
Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93  
reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr. inż. Marka Tłoka - Kanclerza Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....  
z siedzibą .....

KRS/CEIDG .....

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

zwanym dalej WYKONAWCĄ.

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym na podstawie i w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

### § 1

#### Przedmiot umowy oraz warunki realizacji.

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na realizacji szkolenia pn.: P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów).
2. Usługa realizowana będzie w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej. Projekt jest finansowany z UE w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – działanie 3.5
3. Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 1 do umowy i stanowi integralną część niniejszej umowy.
4. W związku z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zamawiający informuje, że szkolenia mają charakter kształcenia zawodowego i są w całości finansowane ze środków publicznych.
5. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy określony w załączniku nr 1 do umowy będzie wykonywany z należytą starannością.
6. Po zrealizowaniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia imiennych certyfikatów dla uczestników szkolenia.
7. Zamawiający na czas trwania szkolenia zapewnia salę, rzutnik, dostęp do Wi-Fi oraz komputery.

### § 2

#### Terminy

1. Szkolenie wraz z egzaminem powinno odbyć się w okresie od 25 do 29 czerwca 2018 roku.

2. Szkolenie będzie zrealizowane w ciągu 3 dni roboczych zamawiającego oraz 1 dnia na egzamin. Szkolenie podzielone będzie co najmniej na 2 etapy, (1) szkolenie - 3 dni (6-8h dziennie), (2) egzamin - 1 dzień (2-3h).
3. Szkolenie odbędzie się w siedzibie zamawiającego w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym, przy czym czas szkolenia co do zasady nie powinien przekraczać godzin pracy tj. 7.30 -15.30.
4. Dokładny termin szkolenia oraz godziny, w których zostanie ono przeprowadzone zostaną ustalone z Wykonawcą i potwierdzone na minimum 5 dni roboczych przed terminem realizacji szkolenia.
5. Koszty dojazdu prowadzącego szkolenie do siedziby Zamawiającego i noclegów pokrywa Wykonawca.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Trójmiasta. W takim przypadku zapewnienie sprzętu niezbędnego do realizacji szkolenia leżeć będzie po stronie Wykonawcy.

### § 3

#### Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... PLN, (słownie: .....).
2. Wynagrodzenie określone w ust.1 niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem stałym i zgodnym ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, które zostały określone w zapytaniu ofertowym.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Faktura za wykonane usługi będzie wystawiona po zakończeniu szkolenia przeprowadzonego zgodnie z umową i bez zastrzeżeń Zamawiającego oraz wydaniu uczestnikom certyfikatów jego ukończenia.
5. Podstawę do wystawienia powyższej faktury będzie stanowił podpisany bez uwag przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy z realizacji usługi.
6. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
7. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 4

#### Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w przystąpieniu do realizacji szkolenia lub egzaminu w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia liczonego od upływu terminu ustalonego z Wykonawcą zgodnie z § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane działaniem siły wyższej.
4. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron.
5. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust 1 umowy za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.

6. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również, gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
8. Dochodzenie kar umownych za opóźnienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych za odstąpienie od Umowy.

## §6

### Zmiany umowy

1. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
  - a) zmiany stawki podatku VAT – cena może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT na skutek zmiany obowiązujących przepisów. Płatność będzie się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury,
  - b) zmiany terminu - jeżeli z przyczyn zależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego szkolenia nie będą mogły odbyć się w ustalonym terminie, Strony zostaną o tym fakcie poinformowane min. 10 dniowym wyprzedzeniem, a nowy termin będzie ustalony i zaakceptowany przez Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej.

## § 7

### Postanowienia końcowe.

1. Przedstawicielem Wykonawcy w trakcie realizacji umowy  
Pan ....., nr tel. ...., e-mail: .....@.....

Przedstawicielem Zamawiającego w trakcie realizacji umowy jest:

Pani Aleksandra Szafran, nr tel. 58 347 17 85 e-mail: [aszafran@pg.edu.pl](mailto:aszafran@pg.edu.pl)

Powyższe dane osobowe udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji umowy, na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

2. Oferta Wykonawcy oraz ogłoszenie o zamówieniu są integralną częścią Umowy.
3. Za dni robocze zamawiającego przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 7:30 – 15:30.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności, ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, wg prawa polskiego.
7. Zmiana i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy i Zamawiającego.

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załączniki:

1. Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji przedmiotu umowy;
2. Oferta Wykonawcy;
3. Ogłoszenie o zamówieniu;
4. Protokół zdawczo-odbiorczy.





Gdańsk, dnia .....2018 r.

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY - WZÓR

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/...../055/U/18 z dnia ....., której przedmiotem jest usługa polegająca na realizacji szkolenia pn.: P3O® Foundation (Biura Portfeli, Programów i Projektów) dla pracowników Politechniki Gdańskiej w ramach projektu Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej,

powyższe szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie/ niezgodnie\* z umową.

Przedmiot Umowy został zrealizowany bez zastrzeżeń/ z następującymi uwagami\*

Uwagi: .....

.....

Protokół podpisany obustronnie bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia faktury.

Zamawiający dokona przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy w terminie 21 dni do otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

STRONA PRZEKAZUJĄCA

.....

STRONA ODBIERAJĄCA

.....

\*niepotrzebne skreślić