



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



ZP/220/061/U/18

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ:**

**Szkolenia dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w 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 (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

### **I. ZAMAWIAJĄCY**

**Politechnika Gdańska**  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
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: [olga.felska@pg.edu.pl](mailto:olga.felska@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 (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp – 750.000 Euro.
3. 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 dwóch szkoleń dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w zakresie komunikacji międzykulturowej. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w zakresie komunikacji międzykulturowej.
2. Usługa realizowana będzie w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki



Gdańskiej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (nr umowy POWR.03.05.00-00-Z044/17).

3. Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. CPV:  
80500000-9 Usługi szkoleniowe  
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.

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

1. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jedną osobą (trenerem) zdolną do wykonania zamówienia. Trener musi spełniać łącznie następujące warunki:
  - a) posiadać wykształcenie wyższe lub certyfikaty/uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie szkolenia dotyczącego komunikacji międzykulturowej;
  - b) wykazać, że w ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu komunikacji międzykulturowej, każde w wymiarze nie mniejszym niż 8 godzin<sup>1</sup>.

Przez szkolenia dotyczące komunikacji międzykulturowej należy rozumieć takie szkolenia, które dotyczą oddziaływań między różnymi kulturami mającymi na celu nawiązanie kontaktów pomiędzy nimi i wzajemne poznanie oraz których efektem jest podniesienie wiedzy i kompetencji w zakresie komunikacji międzykulturowej.
2. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający żąda:
  - a) wykazu doświadczenia trenera skierowanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zawierającego informacje na temat wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia wraz z informacją dotyczącą podstawy dysponowania osobą trenera (z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia).

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest dostarczyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
  - b) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 4a do niniejszego ogłoszenia.

<sup>1</sup> Jedno szkolenie jest rozumiane jako min. 8h (1h = 45 min.) zajęć realizowanych w formie stacjonarnej, szkolenie w formie e-learningowej oraz akademickie zajęcia dydaktyczne nie będą brane pod uwagę.



## V. WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca składa oświadczenie z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 4b do ogłoszenia.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji: od dnia podpisania Umowy do 15 grudnia 2018 r. Szczegółowe terminy szkoleń (harmonogram szkoleń) zostaną wskazane przez Zamawiającego.

## VII. KRYTERIA OCENY OFERT

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

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (w %)	Znaczenie kryterium (w pkt)
1.1	Cena brutto (C)	60	60
1.2	Doświadczenie trenera (D)	40	40
RAZEM		100 %	100 pkt

### 1.1 Cena brutto oferty, w której można uzyskać 60 punktów (C).

Najwyższą liczbę punktów – 60 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna według poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

gdzie:

C - otrzymane punkty za cenę brutto

C<sub>n</sub> - najniższa cena spośród złożonych (ważnych) ofert

C<sub>b</sub> - cena badanej oferty

### 1.2 Doświadczenie trenera wyznaczonego do realizacji zamówienia, za które łącznie można uzyskać 40 punktów (D).



Punkty w ramach kryterium zostaną przyznane w następujący sposób, na podstawie informacji zawartych w złożonych ofertach, które nie będą podlegały odrzuceniu:

Punkty przyznawane za kryterium „**doświadczenie trenera**” Zamawiający oceni na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę doświadczenia trenera wyznaczonego do realizacji zamówienia w oparciu o wykaz doświadczenia trenera (z wykorzystaniem wzoru załącznika nr 3 do ogłoszenia), dotyczący wykonanych dodatkowych szkoleń, niezależnie od tych, o których mowa w Rozdziale IV pkt 1 lit. b) ogłoszenia.

Za każde przeprowadzone przez trenera szkolenie z komunikacji międzykulturowej, wykazane ponad wymagania minimalne wynikające z warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca otrzyma punkty, według poniższego opisu:

2 punkty za każde jedno szkolenie z komunikacji międzykulturowej przeprowadzone przez trenera, wykazane ponad minimum wynikające z warunków udziału w postępowaniu, jednak nie więcej niż 20 szkoleń<sup>2</sup> zrealizowanych w ciągu ostatnich 2 lat<sup>3</sup>.

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać w tym kryterium wynosi 40.

#### Uwagi:

- Wykonawca powinien dołączyć do oferty wykaz doświadczenia trenera dot. przeprowadzonych szkoleń (z wykorzystaniem załącznika nr 3 do Ogłoszenia).
- Trener, którego Wykonawca wskaże na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV pkt 1 powyżej, powinien być tą samą osobą, która zostanie wyznaczona do realizacji zamówienia i o której mowa w ust. 1.2 powyżej.
- Wykonawca powinien wskazać tylko jedną osobę (trenera). W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby (trenera) Zamawiający zastrzega, że będzie oceniana tylko pierwsza osoba z listy wskazanej przez Wykonawcę (z wykorzystaniem załącznika nr 3 do Ogłoszenia).
- W przypadku braku wykazania dodatkowych szkoleń, ponad minimum wymagane w warunkach udziału w postępowaniu, Zamawiający przyzna Wykonawcy w tym kryterium 0 pkt.

#### 1.3 Sposób oceny ofert

1. Wykonawca może uzyskać podczas badania i oceny oferty maksymalnie 100 punktów. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który w ramach przedstawionych kryteriów w ust. 1.1 i 1.2 powyżej uzyska **najwyższą liczbę punktów**.

Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy w następujący sposób:

Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria wg poniższego wzoru:

<sup>2</sup> Jedno szkolenie jest rozumiane jako min. 8h (1h = 45 min.) zajęć realizowanych w formie stacjonarnej, szkolenie w formie e-learningowej oraz akademickie zajęcia dydaktyczne nie będą brane pod uwagę.

<sup>3</sup> Termin jest liczony od dnia składania ofert.



$$P = C + D$$

gdzie:

**P** – suma punktów z ocen za poszczególne kryteria

**C** – otrzymane punkty za cenę brutto

**D** – otrzymane punkty za kryterium dotyczące doświadczenia trenera

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 przedstawiać będą 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 zaoferowana 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.

#### **VIII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ich reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.



Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców.

4. Dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale V każdy Wykonawca składa w imieniu własnym, pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć wspólnie.
5. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
6. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

#### **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, związane z realizacją zamówienia oraz 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 a następnie wpisać w odpowiednie miejsce na druku OFERTA (Załącznik nr 1 do ogłoszenia).
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 Rozdziale XI ust. 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.

#### **X. INFORMACJA O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH DODATKOWYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w ramach niniejszego postępowania, zamówień dodatkowych.

#### **XI. WARUNKI ZMIANY UMOWY**

1. Dopuszcza się zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:
  - a) Zmiany stawki podatku VAT – wynagrodzenie 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 leżących po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego szkolenie nie będzie mogło się odbyć w ustalonym terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy. Nowy termin będzie wskazany przez Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **XII. OSOBA DO KONTAKTU**

Osobą do kontaktu z wykonawcami jest Olga Felska, e-mail: [olga.felska@pg.edu.pl](mailto:olga.felska@pg.edu.pl)

## **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) wypełniony formularz ofertowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
  - b) wykaz dot. osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zawierający informacje na temat wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia wraz z informacją dotyczącą podstawy dysponowania, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
  - c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 4a do niniejszego ogłoszenia;
  - d) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 4b do niniejszego ogłoszenia;
  - e) 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. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej oryginał pełnomocnictwa lub poświadczoną notarialnie kopię należy dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.
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 poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Wykonawcy.

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

#### **XIV. FORMALNOŚCI NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy Wykonawca powinien przedłożyć:

- pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
- umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- wykaz osób wyznaczonych do realizacji umowy.

#### **XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- Ofertę należy przesłać do dnia 31.10.2018 r. do godz. 13.00,**

**w formie pisemnej** - w zamkniętej i opisanej kopercie na formularzach stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia wraz z wymaganymi dokumentami, na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych Gmach B, pok. 206, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem: „Oferta na przeprowadzenie szkolenia dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”, ZP/220/061/U/18”;

**lub w formie elektronicznej** – skan wypełnionych i podpisanych formularzy i dokumentów należy dołączyć do wiadomości e-mail wysłanej na adres: [olga.felska@pg.edu.pl](mailto:olga.felska@pg.edu.pl) wpisując w polu wskazującym temat wiadomości: „Oferta na przeprowadzenie szkolenia dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”, ZP/220/061/U/18”;

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

ZATWIERDZAM

mgr inż. Marek Tłok

-//-

Kanclerz PG





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
3. Wzór wykazu dot. osoby skierowanej do realizacji zamówienia.
4. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
5. Wzór umowy.
6. Klauzula informacyjna.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

## OFERTA

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

1. Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego złożenia oferty na usługę polegającą na przeprowadzeniu dwóch szkoleń dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”, ZP/220/061/U/18;

My niżej podpisani:

imię ..... nazwisko .....

imię ..... nazwisko .....

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
Adres:	
Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż powyżej):	
Dane osoby do kontaktu:	
Imię i nazwisko:	
e-mail:	
REGON nr:	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:



Zgodnie z Ustawą o swobodzie działalności gospodarczej **oświadczamy, że należymy** do sektora mikroprzedsiębiorstw/ małych przedsiębiorstw/ średnich przedsiębiorstw/ dużych przedsiębiorstw.\*

\* *niepotrzebne skreślić*

2. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami w załączniku nr 2 do ogłoszenia, za cenę brutto ..... PLN.
3. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminach określonych w ogłoszeniu.
4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, która stanowi załącznik nr 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. **Oświadczamy**, że osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy będzie:

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

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

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

8. Oferta zawiera łącznie ..... ponumerowanych stron.
9. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
10. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

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

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

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

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu dwóch szkoleń dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w zakresie komunikacji międzykulturowej.

Usługa realizowana będzie w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (nr umowy POWR.03.05.00-00-Z044/17).

2. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w zakresie komunikacji międzykulturowej.
3. Liczba szkoleń: dwa (dwie grupy szkoleniowe).
4. Czas trwania jednego szkolenia: minimalna liczba godzin bez uwzględnienia przerw kawowych wynosi 8 godzin<sup>4</sup> (8 godzin w ciągu jednego dnia roboczego).
5. Liczba uczestników jednej grupy szkoleniowej: max. 18 osób.
6. Liczba uczestników szkoleń w sumie: 31 osób.
7. Forma szkolenia: warsztaty (metody aktywizujące).
8. Uczestnicy szkolenia:
  - grupa 1 – pracownicy kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej,
  - grupa 2 – pracownicy kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej.
9. Terminy realizacji szkoleń: od dnia podpisania Umowy do 15 grudnia 2018 r. Szczegółowe terminy szkoleń (harmonogram) zostaną wskazane przez Zamawiającego.
10. Szkolenia mają odbywać się w dni robocze, za które przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót w godzinach 7.30. – 16.00.
11. Miejsce realizacji szkolenia: siedziba Zamawiającego - Politechnika Gdańska.
12. Zamawiający na czas trwania szkolenia zapewnia salę, rzutnik, flipchart.
13. Wykonawca opracuje autorski program szkolenia z uwzględnieniem poniższych zagadnień:
  - a) wprowadzenie do różnic międzykulturowych (w szczególności Bliski i Daleki Wschód), wyzwania,
  - b) komunikacja pozawerbalna i werbalna,
  - c) reakcje i strategie akulturacyjne,
  - d) koncepcje kultury i zjawiska zachodzące na styku kultur,

---

<sup>4</sup> Godzina jest rozumiana jako 45 min. zajęć.



- e) stereotypy i ich wpływ na kontakt międzykulturowy,
  - f) różne normy i wartości kulturowe,
  - g) porozumiewanie się i negocjowanie w sytuacjach konfliktu międzykulturowego
14. Zagadnienia wskazane w pkt. 13 zostaną dostosowane do specyfiki środowiska pracy Zamawiającego, w szczególności w zakresie współpracy ze studentami zagranicznymi oraz wynikających z niej trudności.
  15. Wykonawca dostosuje studium przypadków do potrzeb grup szkoleniowych oraz przedstawi praktyczne aspekty związane ze współpracą ze studentami z Bliskiego i Dalekiego Wschodu w szczególności w zakresie: preferowanej formy komunikacji, najbardziej efektywnego sposobu realizacji celów edukacyjnych i adaptacji do polskiej kultury oraz możliwych źródeł konfliktów i napięć.
  16. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić test dla uczestników każdego szkolenia, który umożliwi weryfikację kompetencji nabytych w czasie szkolenia. Test powinien zawierać te same pytania i zostać przeprowadzony przed i po szkoleniu.
  17. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w dniu realizacji każdego szkolenia certyfikaty dla uczestników szkolenia (w wersji papierowej, po jednym dla uczestnika i dla Zamawiającego) potwierdzające udział w szkoleniu oraz nabyte kompetencje. Certyfikat będzie zawierał informacje o zakresie i programie szkolenia, terminie jego prowadzenia, dane osób prowadzących szkolenie wraz z ich podpisem. Wzór certyfikatu zostanie doprecyzowany przed realizacją szkolenia.
  18. Program szkolenia, wzór testu oraz certyfikatu muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
  19. Wykonawca dostarczy w dniu realizacji każdego szkolenia bezzwrotne materiały dla uczestników obejmujące zagadnienia szkolenia (egzemplarz dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden egzemplarz do dokumentacji projektu). Materiały powinny być przygotowane w następujący sposób: w języku polskim, w formacie A4, wydrukowane dwustronnie, zbindowane, jedna strona A4 powinna zawierać max. 3 slajdy z miejscem na notatki.
  20. Program szkolenia, test, certyfikaty, materiały szkoleniowe oraz inne materiały wykorzystywane podczas szkoleń powinny zawierać informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków wspólnotowych wraz z wymaganymi logotypami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 (oznakowanie/logotypy dostarczy Zamawiający).
  21. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanej usługi na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Na zakończenie każdego ze szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie papierowej oryginałów następujących dokumentów:
    - a) listy obecności podpisanej przez uczestników szkolenia oraz opatrzonej datą i podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał),
    - b) testów wypełnionych przez uczestników szkolenia przed i po szkoleniu.



.....  
Pieczętka wykonawcy

Nr postępowania: ZP/220/061/U/18

**Wykaz dot. doświadczenia trenera wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zawierający informacje na temat wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia wraz z informacją dotyczącą podstawy dysponowania do przeprowadzenia szkoleń dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”**

Imię i nazwisko trenera	Wykształcenie (prosimy wpisać wykształcenie wyższe lub nazwy certyfikatów/uprawnień umożliwiających przeprowadzenie szkoleń)	Doświadczenie trenera – liczba przeprowadzonych szkoleń (prosimy wpisać szkolenia zrealizowane w formie stacjonarnej w ciągu ostatnich 2 lat)	Podstawa dysponowania (np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna itp.)
		<p><b>1. Doświadczenie dot. zrealizowanych szkoleń – na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 1 lit. b) Ogłoszenia</b></p> <p>1) Nazwa szkolenia: ..... Odbiorca szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia (dd/mm/rrrr):..... Liczba godzin szkolenia:.....</p> <p>2) Nazwa szkolenia: ..... Odbiorca szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia (dd/mm/rrrr):..... Liczba godzin szkolenia:.....</p> <p>3) Nazwa szkolenia: ..... Odbiorca szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia (dd/mm/rrrr):..... Liczba godzin szkolenia:.....</p> <p><b>2. Doświadczenie dot. zrealizowanych szkoleń – na potrzeby oceny kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale VII pkt 1 ppkt 1.2 Ogłoszenia (dotyczy dodatkowych szkoleń ponad minimum wymagane w warunkach udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV pkt 1 lit. b) Ogłoszenia)</b></p>	



		1) Nazwa szkolenia: ..... Odbiorca szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia (dd/mm/rrrr):..... Liczba godzin szkolenia:.....  2) Nazwa szkolenia: ..... Odbiorca szkolenia: ..... Data realizacji szkolenia (dd/mm/rrrr):..... Liczba godzin szkolenia:.....  (...)	
--	--	---	--

**Uwagi:**

1. Należy wskazać tylko jedną osobę – trenera.
2. Ocenie będą podlegały wyłącznie szkolenia przeprowadzone w ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert.
3. Ocenie będą podlegały wyłącznie szkolenia dotyczące komunikacji międzykulturowej, które dotyczą oddziaływań między różnymi kulturami mającymi na celu nawiązanie kontaktów pomiędzy nimi i wzajemne poznanie oraz których efektem jest podniesienie wiedzy i kompetencji w zakresie komunikacji międzykulturowej.
4. Należy wpisać szkolenie, które trwało min. 8h (1h = 45 min.) zajęć realizowanych w formie stacjonarnej, szkolenie w formie e-learningowej oraz akademickie zajęcia dydaktyczne nie będą brane pod uwagę.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4a do ogłoszenia

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/220/061/U/18

**Oświadczenie wykonawcy**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Szkolenia dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”* (nazwa postępowania), prowadzonego przez Politechnikę Gdańską (oznaczenie zamawiającego), oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w *Ogłoszeniu o zamówieniu w Rozdziale IV ust. 1* (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w *Ogłoszeniu o zamówieniu w Rozdziale IV ust. 1* (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie: .....

.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**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 i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4b do ogłoszenia

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Nr postępowania: ZP/220/061/U/18

### OŚWIADCZENIE

#### o 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 dot. *Szkolenia dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”*

oświadczam co następuje:

#### OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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

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 lub ust. 5 pkt 1) 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 i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)

#### 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 i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5 do ogłoszenia

## UMOWA NR ..... - WZÓR

zawarta w Gdańsku dniu ..... pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku 80-233, 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

zwane dalej łącznie Stronami.

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 niniejszej Umowy nr ..... z dnia..... (zwanej dalej „Umową”) jest usługa polegająca na realizacji dwóch szkoleń dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w zakresie komunikacji międzykulturowej.
2. Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji przedmiotu Umowy zawiera załącznik nr 1 do Umowy, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy realizowany jest na potrzeby projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (nr umowy POWR.03.05.00-00-Z044/17), zwanego dalej „Projektem”.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy określony w załączniku nr 1 do Umowy zostanie wykonany z należytą starannością.



5. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, niezbędną wiedzę, umiejętności oraz potencjał do wykonania czynności określonych w przedmiocie Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że zapewni realizację usługi szkoleniowej przez wykwalifikowanego i doświadczonego trenera z zakresu komunikacji międzykulturowej. W przypadku uzasadnionej nieobecności wskazanego trenera do przeprowadzenia szkolenia w danym dniu szkoleniowym, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności innego trenera. Zmiana taka będzie dopuszczona, jeżeli Wykonawca wykaże, że trener ten posiada doświadczenie i kwalifikacje zawodowe co najmniej takie same jak trener, który został wskazany w ofercie, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
7. Wykonawca oświadcza, że nie zachodzą żadne okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na prawidłową i efektywną realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, łączne zaangażowanie każdego z trenerów wskazanych do realizacji niniejszej Umowy względem wszystkich projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym ze środków własnych Wykonawcy oraz innych podmiotów nie przekroczy 276 godzin miesięcznie. Dotyczy to wszelkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, a także prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Limit 276 godzin miesięcznego zaangażowania zawodowego dotyczy osób fizycznych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą zaangażowanych osobiście w realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy. W celu potwierdzenia nieprzekroczenia limitu 276 godzin, przed przystąpieniem do realizacji zadań wynikających z niniejszej Umowy, trener zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić test dla uczestników każdego szkolenia, który umożliwi weryfikację kompetencji nabytych w czasie szkolenia. Test powinien zawierać te same pytania i zostać przeprowadzony przed i po szkoleniu.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w dniu realizacji każdego szkolenia certyfikaty dla uczestników szkolenia (w wersji papierowej, po jednym dla uczestnika i dla Zamawiającego) potwierdzające udział w szkoleniu oraz nabyte kompetencje. Certyfikat będzie zawierał informacje o zakresie i programie szkolenia, terminie jego prowadzenia, dane osób prowadzących szkolenie wraz z ich podpisem. Wzór certyfikatu zostanie doprecyzowany przed realizacją szkolenia.
10. Program szkolenia, wzór testu oraz certyfikatu muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
11. Wykonawca dostarczy w dniu realizacji każdego szkolenia bezzwrotne materiały dla uczestników obejmujące zagadnienia szkolenia (egzemplarz dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden egzemplarz do dokumentacji projektu). Materiały powinny być przygotowane w następujący sposób: w języku polskim, w formacie A4, wydrukowane dwustronnie, zbindowane, jedna strona A4 powinna zawierać max. 3 slajdy z miejscem na notatki.
12. Program szkolenia, test, certyfikaty, materiały szkoleniowe oraz inne materiały wykorzystywane podczas szkoleń powinny zawierać informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków wspólnotowych wraz z wymaganymi logotypami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 (oznakowanie/logotypy dostarczy Zamawiający).
13. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i prowadzenia dokumentacji wykonanej usługi na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Na zakończenie każdego ze szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie papierowej oryginałów następujących dokumentów:



- a) listy obecności podpisanej przez uczestników szkolenia oraz opatrzonej datą i podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał),
  - b) testów wypełnionych przez uczestników szkolenia przed i po szkoleniu.
14. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, zobowiązany jest między innymi do:
- a) bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją szkoleń,
  - b) przestrzegania wytycznych dotyczących promocji projektu w zakresie prowadzonych zajęć (oznakowania materiałów wykorzystywanych podczas zajęć, certyfikatów itp.).
15. Zamawiający na czas trwania szkolenia zapewnia salę, rzutnik oraz flipchart.
16. Koszty dojazdu prowadzącego szkolenia do siedziby Zamawiającego, noclegów i wyżywienia pokrywa Wykonawca.
17. Pozostałe warunki realizacji zostały określone w załączniku nr 1 do Umowy – opisie przedmiotu zamówienia.

## § 2

### Terminy

1. Szkolenia powinny się odbyć w okresie od dnia podpisania Umowy do 15 grudnia 2018 roku.
2. Każde z dwóch szkoleń będzie realizowane w ciągu jednego dnia roboczego i będzie trwało 8 godzin (8 godzin lekcyjnych dziennie bez uwzględnienia przerw kawowych).
3. Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego (Politechnika Gdańska) w terminie i godzinach wskazanych przez Zamawiającego.
4. Szczegółowe terminy szkoleń (harmonogram szkoleń) zostaną wskazane przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminów poszczególnych szkoleń nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem danego szkolenia.

## § 3

### Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, Strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... PLN.
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 zostanie wystawiona na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym zostało przeprowadzone dane szkolenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
5. Podstawę do wystawienia powyższej faktury będzie stanowił podpisany bez uwag przez obie Strony protokół zdawczo-odbiorczy z realizacji usługi szkoleniowej.
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 opóźnienie w realizacji szkoleń z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy za każdy dzień opóźnienia liczonego od upływu terminu wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 4 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w przystąpieniu do realizacji szkolenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia, liczoną od upływu terminu wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 4 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy. Dotyczy to również częściowego odstąpienia od realizacji Umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy. Dotyczy to również częściowego odstąpienia od realizacji Umowy.
5. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane działaniem siły wyższej.
6. Jako siłę wyższą uznaje się: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron i których Strony nie były w stanie przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności
7. 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.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

#### **§ 5**

##### **Zmiany Umowy**

Strony dopuszczają zmiany postanowień Umowy w następujących sytuacjach:

- a) Zmiany stawki podatku VAT – wynagrodzenie 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 leżących po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego szkolenie nie będzie mogło się odbyć w ustalonym terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy. Nowy termin będzie wskazany przez Zamawiającego.

#### **§ 6**

##### **Prawa autorskie**

Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując niniejszą Umowę nie naruszy praw autorskich osób trzecich wskazanych w przepisach ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880), a w przypadku zaistnienia naruszenia przyjmuje na siebie odpowiedzialność za to, że osoby te nie będą



dochodziły od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu, a w przypadku powstania z tego tytułu jakichkolwiek zobowiązań po stronie Zamawiającego z tych zobowiązań.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Przedstawicielem Wykonawcy w trakcie realizacji Umowy jest:  
Pan/ Pani ....., nr tel. ...., e-mail: .....@.....  
Przedstawicielem Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy jest:  
Pan/ Pani ....., nr tel. ...., e-mail: .....@.....
2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
3. Za dni robocze Zamawiającego przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót 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. Wszystkie materiały i informacje przekazywane Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę do innych celów niż wskazane w niniejszej Umowie.
6. Strony zobowiązane są do zachowania w ścisłej tajemnicy wobec osób trzecich wszelkich informacji powziętych podczas realizacji niniejszej Umowy, a których ujawnienie mogłoby narazić drugą Stronę na szkodę oraz nie mają prawa bez pisemnej zgody drugiej Strony do jakiegokolwiek wykorzystywania informacji, które powzięły w trakcie realizacji niniejszej Umowy.
7. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogą wystąpić przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne korzystanie z przedmiotu Umowy wymaga korzystania z tych praw. W przypadku ujawnienia się roszczeń osób trzecich Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne czynności i działania zabezpieczające Zamawiającego przed roszczeniami, stratami, kosztami lub innego rodzaju odpowiedzialnością wobec osób trzecich. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego strat, kosztów, wydatków lub konieczności zaspokojenia roszczeń osób trzecich, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia lub zwrotu w pełnej wysokości.
8. Dane osobowe osób związanych z realizacją niniejszej Umowy udostępniane są przez Strony sobie wzajemnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i 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 i na podstawie art. 14 ust. 5 lit. c) ww. rozporządzenia obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 ww. rozporządzenia nie ma zastosowania.
9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, a ewentualne spory między Stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej Strony oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



11. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy i Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Oferta Wykonawcy.
3. Ogłoszenie o zamówieniu.
4. Protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Wykaz osób wyznaczonych do realizacji umowy.





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4 do wzoru umowy

Gdańsk, dnia .....2018 r.

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY ZA OKRES..... - WZÓR**

Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ZP/...../...../U/18 z dnia ....., której przedmiotem jest usługa polegająca na ..... w okresie

powyższe szkolenia zostały przeprowadzone zgodnie/ niezgodnie\* z zawartą Umową nr ZP/...../...../U/18 z dnia .....

Przedmiot zawartej Umowy nr ZP/...../...../U/18 z dnia ..... 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*



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



*Załącznik nr 5 do wzoru umowy*

Gdańsk, dnia .....2018 r.

### **WYKAZ OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI UMOWY**

Oświadczam, że do realizacji Umowy nr ZP/220/061/U/18 dnia ....., której przedmiotem jest usługa polegająca na realizacji dwóch szkoleń dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry dydaktycznej Politechniki Gdańskiej, wyznaczona zostaje następująca osoba:

Pan/Pani .....

.....  
podpis



## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233)**;
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: – [iod@pg.edu.pl](mailto:iod@pg.edu.pl) ;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Szkolenia dot. komunikacji międzykulturowej dla kadry kierowniczej i administracyjnej Politechniki Gdańskiej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej”, ZP/220/061/U/18*;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji, który to okres wynika z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;



- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.