

Gdańsk, dnia 21.05.2019r.

[2]

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ ZP 3/002/US/2019, CRZP 124/002/U/19

pn.: Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników administracji Politechniki Gdańskiej, w zakresie tworzenia prezentacji multimedialnych w programie „Power Point”.

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 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12
tel.: 58 347 12 49 faks: 58 347 24 13 www.pg.edu.pl
NIP: 584-020-35-93 REGON: 000001620
Rodzaj Zamawiającego: Uczelnia publiczna

Postępowanie prowadzi : Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska.

e-mail: szp@wilis.pg.gda.pl, faks: 58 347 24 13
Godziny pracy Sekcji Zamówień Publicznych WILiŚ: 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku.

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 2018 r., poz. 1986 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 przeprowadzenie szkolenia dla pracowników administracji Politechniki Gdańskiej, w zakresie tworzenia prezentacji multimedialnych w programie „Power Point”.
2. 2A. Szkolenie powinno obejmować zasady tworzenia prezentacji w programie „Power Point” a w szczególności:
 - 1) Zarządzanie slajdami-układy slajdów, dodawanie slajdów, ustawienie stopki i nagłówek, motywy, formatowanie tła, efekty przejścia, widoki, wybór szablonu
 - 2) Dodawanie tekstów- wybór parametrów tekstu, czcionki, rozmiar, WordArt, opcje edycji
 - 3) Wstawianie elementów prezentacji- grafiki SmartArt, wideo, ilustracji
 - 4) Dodawanie notatek, animacji oraz akcji do obiektów w prezentacji
 - 5) Prezentowanie danych- tabele, wykresy, diagramy
 - 6) Urozmaicenie prezentacji- animacje niestandardowe, efekty 3D tekstu i obrazów, hiperłącza
 - 7) Omówienie funkcji- wycinanie, kopiowanie, wklejanie
 - 8) Zarządzanie prezentacją- zapisywanie, drukowanie

2B. Dodatkowe informacje dotyczące szkolenia:

Szkolenie zostanie przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańsk, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Zamawiający dysponuje oprogramowaniem MS Office z 2016r.

- 1) Zamawiający zabezpieczy salę, inne materiały i urządzenia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 2) Szkolenie powinno trwać 1 dzień szkoleniowy w dniu roboczym, przy czym dzień szkoleniowy obejmuje 7 godzin zegarowych.
- 3) Szkolenie przeznaczone jest dla max. grupy 13 osób
- 4) Materiały związane z tematyką szkolenia w formie cyfrowej lub papierowej.
- 5) Po zakończeniu szkolenia certyfikat w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia
- 6) Opieka poszkoleniowa w ciągu 1 roku szkoleniowego- po 2 konsultacje telefoniczne lub 2 konsultacje mailowe dla każdego uczestnika szkolenia.
- 7) Szkolenie powinno odbyć się w języku polskim.

3. Kod wg CPV 80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego.

4. Postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 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 spełniają następujący warunek zdolności technicznej lub zawodowej, mianowicie: dysponują osobą trenera, która posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie obsługi programów biurowych. Weryfikacja spełnienia warunku nastąpi na podstawie danych wynikających z oferty, w której Wykonawca zobowiązany będzie wskazać osobę trenera wraz z informacją na temat jego doświadczenia niezbędnego do realizacji zamówienia.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: nie później niż do 30 czerwca 2019r., z zastrzeżeniem, że dokładny termin zostanie ustalony przez obie strony- Zamawiającego i Wykonawcę, po zawarciu umowy

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium: **Cena oferty - 100%**.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży ofertę spełniającą warunki zamówienia i proponuje najniższą cenę.

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

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach

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 zastosuje 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 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.

3) pełnomocnictwo do podpisania oferty (opcjonalnie).

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.

3. Oferta musi być podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

4. 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.

5. Dokumenty złożone w formie kopii powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy.

6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty, a także miejsca w których Wykonawca naniósł zmiany były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzoru załączonego przez Zamawiającego.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa cenę za realizację zamówienia w formularzu ofertowym sporządzonym z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz wzoru umowy.

4. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia. Jeżeli przy obliczaniu ceny Wykonawca pominie koszty lub usługi, których wykonanie jest niezbędne w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, nie zostaną one dodatkowo opłacone po ich wykonaniu, gdyż Zamawiający uważać będzie, iż zostały one ujęte w cenie oferty.

5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegała negocjacji i będzie wiążąca dla stron umowy.

6. Cena oferty nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.

7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć mailem w formie skanu oferty do dnia: **27.05.2019.**, do godz.12.00 na adres: szp@wilis.pg.gda.pl wpisując w tytule maila **oferta do postępowania ZP 3/002/US/2019, CRZP 124/002/U/19**

lub w formie pisemnej na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny PG, skrzydło B (bud. nr 10), parter pok. 010 z dopiskiem nr postępowania **ZP 3/002/US/2019, CRZP 124/002/U/19** Oferta na: przeprowadzenie szkolenia dla pracowników administracji Politechniki Gdańskiej, w zakresie tworzenia prezentacji multimedialnych w programie „Power Point”.

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

Zamawiający nie dopuszcza zmian postanowień zawartej umowy.

XII. OSOBA DO KONTAKTU

Osobą do kontaktu z Wykonawcami jest: Julia Olszewska, email: szp@wilis.pg.gda.pl.

XIII. KLAUZULA INFROMACYJNA Z art.13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”, zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w Gdańsku (80-233) przy ul. Narutowicza 11/12;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. 58348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: przeprowadzenia szkolenia dla pracowników administracji Politechniki Gdańskiej, w zakresie tworzenia prezentacji multimedialnych w programie „Power Point”, nr ZP 3/002/US/2019, prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 1986, z późn. zm.),
 - 1) 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 2018r. poz. 1986, z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
 - 2) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 3) 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;

- 4) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:-na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (Informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.);

-na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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.);

-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 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.);

-prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO;

9) 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.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Formularz oferty (zał. nr 1)
2. Wzór umowy (zał.nr 2)

Zatwierdzam

Prodzikan ds. Nauki
M. Gajewska
dr hab. inż. Magdalena Gajewska, prof. nadzw. PG
WYDZIAŁ INŻYNIERII ŁADOWEJ I ŚRODOWISKA

