



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII

Gdańsk, 09.12.2019 r.

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

**Nr sprawy: ZP/307/018/U/19**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

o wartości zamówienia wyższej niż 30.000 Euro i 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 2019 r., poz. 1843)

**Usługa edukacyjna przeprowadzenia szkolenia oraz egzaminu  
PRINCE2® Foundation w języku angielskim dla 29 studentów  
studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii  
Politechniki Gdańskiej**

ZATWIERDZAM  
DZIEKAN

dr hab. Julita Wasilczuk, prof. PG  
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

tel. +48 58 347 18 99, +48 58 347 25 81  
e-mail: sekretariat@zie.pg.gda.pl  
www.zie.pg.gda.pl

## I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii  
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba: ul. Traugutta 79)

tel.: 58 348 60 20

www.pg.gda.pl

NIP: 584-020-35-93

Postępowanie prowadzi Wydział Zarządzania i Ekonomii

e-mail: edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl,

Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30.

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone dla zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) - zwanej dalej Pzp oraz Procedury udzielania zamówień na usługi społeczne w oparciu o art. 138o ustawy Pzp zamieszczonej na swojej stronie internetowej tj. [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)

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 świadczenie usługi przeprowadzenia szkolenia **PRINCE2® Foundation z egzaminem – język angielski** dla 29 studentów **studiów podyplomowych Programu MBA** Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do ogłoszenia  
Kod wg CPV 80500000-9 usługi szkoleniowe

3. Termin realizacji usługi szkolenia i egzaminu od **14 do 16 lutego 2020 roku**

4. Miejscem realizacji usługi jest Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.

5. Szkolenie z egzaminem przeprowadzonym w dniu **16 lutego 2020 roku**.

6. Zamawiający zapewnia salę dydaktyczną wraz z zapleczem multimedialnym niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia z egzaminem.

7. Zamawiający zapewnia 1 przerwę kawową, lunch w dniach szkolenia. Zamawiający nie zapewnia wyżywienia i noclegów, zwrotów kosztów dojazdu trenera.

8. Wykonawca powinien zapewnić materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej oraz 1 podejście do rozpoczętego i zakończonego egzaminu Prince 2 foundation oraz 1 podejście do egzaminu poprawkowego w przypadku nie zaliczenia egzaminu za 1 podejściem, oba egzaminy odbywają się w miejscu siedziby Zamawiającego w wyjątkowych sytuacjach w siedzibie Wykonawcy



10. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia w wersji papierowej oraz akredytowany e-certyfikat poświadczający pozytywnie zdany egzamin PRINCE2® foundation przez uczestnika szkolenia.

11. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkoleń i egzaminów ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją (mail po szkoleniu, egzaminie, kontakt z biurem MBA).

12. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie papierowej oryginałów oraz kopii następujących dokumentów:

12.1 prowadzenia list obecności studentów, oraz listy ocen wg. zasad obowiązujących na studiach MBA;

12.2 dostarczenia do biura MBA pok. 404 Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej wyników egzaminów i kopii certyfikatów,

13. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

CPV: 80500000-9

#### IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji usługi szkolenia i egzaminu od 14 do 16 lutego 2020 roku.
2. Miejscem realizacji szkolenia będzie Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.

#### VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
2. O zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujący warunek:
  - 1) Posiadają doświadczenie polegające na wykonaniu (zakończeniu i odebraniu) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie minimum 1 szkolenia Prince 2 Foundation dla grupy liczącej co najmniej 10 osób, w języku angielskim.
  - 2) Trener skierowany do realizacji przedmiotu zamówienia przeprowadził minimum 24 godzin szkolenia przygotowującego do egzaminu Prince 2 Foundation w języku angielskim w ciągu ostatnich trzech lat.

#### VII. KRYTERIA OCENY OFERT

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



1.1 Cena oferty brutto – **80 pkt.**

1.2 Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń z PRINCE2® Foundation w języku angielskim – **20 pkt.**

Zamawiający dokona oceny i porówna oferty na podstawie niżej opisanych kryteriów.

## **2. Cena – 80%**

Ocena punktowa ofert dla kryterium ceny zostanie dokonany wg wzoru:

$$Pc = (Cn/ Cb) \times 80$$

gdzie:

Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena ocenianej oferty

## **3. Kryterium: doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń z PRINCE2® Foundation w języku angielskim (Pd) – 20 pkt.**

Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń z PRINCE2® Foundation w języku angielskim W tym kryterium będzie brane pod uwagę doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń z PRINCE2® Foundation w języku angielskim w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Zgodnie z wykazem załącznik nr 1A do ogłoszenia. Ocenie będzie podlegała liczba wykonanych usług.

Ocena punktowa w tym kryterium:

- realizacja co najmniej jednej usługi – 5 pkt
- realizacja co najmniej dwóch usług – 10 pkt
- realizacja co najmniej trzech usług – 15 pkt
- realizacja co najmniej czterech usług - 20 pkt

$$P = Pc + Pd$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.

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

6. 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.

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

8. 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.

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



10. 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.

11. 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.

## VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa jedną podpisaną ofertę z zachowaniem formy pisemnej, napisana w języku polskim.

2. Oferta musi zawierać:

1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,

2) wykaz doświadczenia trenera – załącznik nr 1A do niniejszego ogłoszenia.

**Do dokumentów określonych w pkt VIII.2 3) -4) należy dołączyć dowody określające czy usługa została zrealizowana należycie (w przypadku wykazu wykonywanych usług) i potwierdzenie realizacji wymaganej ilości godzin szkolenia (w przypadku informacji o trenerze).**

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były realizowane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

4. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Poprawki mogą być dokonywane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.

5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

6. W przypadku, gdyby oferta lub dokumenty zawierają informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, to w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.

Zaleca się, aby były spięte i wyraźnie oddzielone od pozostałej części oferty.

7. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

8. Ocena i badanie ofert:



8.1 W przypadku gdy dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

8.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia.

8.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

8.4 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy nie będzie spełniała wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.

8.5 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu w szczególności związanych z przygotowaniem oferty.

#### IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Wszelką korespondencję Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba: ul. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk, Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania korespondencji drogą elektroniczną (e-mail: [edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl](mailto:edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl)) pod warunkiem, że jej treść zostanie jednocześnie przekazana pisemnie na adres Zamawiającego.

2. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymują informacje za pomocą poczty elektronicznej lub faksu i potwierdziły fakt jej otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

4. Zamawiający, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie o zamówieniu tj. [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)

5. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonana zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej tj. [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)

6. w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawców zmian w ofertach.

7. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Edyta Cirocka, , e-mail: [edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl](mailto:edyta.cirocka@zie.pg.gda.pl)

8. Jednocześnie zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt zarówno z zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do



porozumiewania się z wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale ogłoszenia. Oznacza to, że zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub osobisty w swojej siedzibie.

#### X. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) w terminie do dnia **17.12.2019 r.** do godz. **10:30** na adres: **Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12, (siedziba: ul. Traugutta 79 pok. 515 - osobiście lub za pomocą usługi kurierskiej), 80-233 Gdańsk.**

2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta.

3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

**„Oferta na: Usługa edukacyjna przeprowadzenia szkolenia oraz egzaminu Prince 2 Foundation w języku angielskim dla studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej - ZP/307/018/U/19 - NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 17.12.2019 r. godz. 11:00”**

4. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

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

6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **17.12.2019 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12, (siedziba: ul. Traugutta 79, pok. 515) 80-233 Gdańsk,**

7. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych.

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. Narutowicza 11/12, w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233);
- Na Politechnice Gdańskiej został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną: 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 realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Administratora ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tj. w celu udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy
- 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;
- 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.

