



Gdańsk, 2010-10-21

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: ZP/472/018/U/010
Nazwa zadania: usługa wsparcia dwóch projektów w zakresie Zarządzania i realizacji projektu zgodnie z metodyką PRINCE 2 – Projekt Studia Podyplomowe MBA Zarządzanie strategiczne: programami i projektami" POKL.02.01.01-00-A33/09; Projekt Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie w Sporcie gwarancją wzrostu kwalifikacji menedżerów sportu przed Euro 2012 POKL.02.01.01-00-A38/09

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Politechnika Gdańska Wydział
Zarządzania i Ekonomii
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
058 347-24-09
058 347-24-53
www.pg.gda.pl
pn - czw. godz. 08:00 - 14:00

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.



III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługa wsparcia dwóch projektów w zakresie Zarządzania i realizacji projektu zgodnie z metodyką PRINCE 2 – Projekt Studia Podyplomowe MBA Zarządzanie strategiczne: programami i projektami" POKL.02.01.01-00-A33/09; Projekt Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie w Sporcie gwarancją wzrostu kwalifikacji menedżerów sportu przed Euro 2012 POKL.02.01.01-00-A38/09

Usługa wsparcia przewidziane w strukturze projektu ma na celu m.in.:

wspomaganie etapu zarządzania projektem oraz w rozwiązywaniu bieżących problemów zgodnie z metodyką PRINCE2.

Obejmować będzie:

1. czynności kontrolne pozwalające na stwierdzenie czy projekt i podejmowane w nim działania odpowiadają standardom metodyki.
2. wytwarzanie produktów zarządczych m.in. Dokumentu Inicjującego Projekt, rejestr jakości, ryzyka zagadnień projektowych, dziennika projektu, planów etapów oraz realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych
3. kontrola realizacji projektu osiąganych rezultatów projektu przez PG, w tym wsparcie we wprowadzaniu danych do celów ewaluacyjnych - w szczególności porównania stanu faktycznego ze stanem wymaganym. Ponadto badanie struktur organizacyjnych i zarządczych.
4. monitorowanie – systematyczne zbieranie i analizowanie ilościowych i jakościowych informacji na temat wdrażania projektu w aspekcie finansowym i rzeczowym, mający na celu zapewnienie zgodności realizacji projektów i programu z wcześniej zatwierdzonymi założeniami i celami.
5. ewaluacja ex-post, w tym analiza efektywności wykonania projektu

W ramach wsparcia zarządzania i realizacji projektu wykonawca usługi będzie odpowiedzialny za następujące zadania:

1. Rejestrowanie zagadnień projektowych
2. Analizowanie zagadnień projektowych
3. Przeglądanie stanu etapu
4. Dokonywanie oceny postępów zadań projektowych
5. Raportowanie o ważnych zdarzeniach
6. Podejmowanie działań korekcyjnych
7. Eskalowanie zagadnień projektowych
8. Odbieranie wykonanej grupy zadań
9. Opracowywanie i uaktualnienia planu projektu
10. Uaktualnienie rejestru ryzyka
11. Raportowanie końca etapu
12. Przeprowadzanie przeglądu jakości
13. Przygotowywanie i składanie raportów z jakości produktów i postępu prac
14. Uzyskanie zatwierdzenia wykonanych produktów



- Projekty realizowane wg met. PRINCE2 powinny zawierać następujące komponenty:
- zarz. czasem i kosztami (podział projektu na etapy, plany etapów, raporty okresowe i z punktów kontrolnych)
 - zarz. ryzykiem (rejestr ryzyka, procedury zarządzanie odchyleniami)
 - zarz. komunikacją (plan komunikacji)
 - zarz. jakością (systemy jakości w ramach planu i rejestru jakości)
 - zarz. personelem (struktura organizacyjna, przypisane role i odpowiedzialność)
 - zarz. zakresem i zmianą (opis produktów projektu, rejestr zagadnień, działania korygujące, naprawcze, wdrażanie planów nadzwyczajnych)
 - oceny poziomu osiągniętych rezultatów projektu

Usługodawca będzie odpowiedzialny za:

- przygotowanie komponentów wymaganych metodyką PRINCE2 przy współpracy z zespołem projektowym PG
- bieżące wprowadzanie danych do dokumentacji projektowej wymaganej zgodnie z metodyką PRINCE2
- aktualizacje dokumentacji i wprowadzonych danych
- archiwizacje dokumentacji wg metodyki PRINCE2
- zamknięcie projektu zgodnie z metodyką PRINCE2
- wytworzenie dokumentu końcowego projektu
- przeszkolenie 7 osób z metodyki PRINCE 2 i przeprowadzenie akredytowanego egzaminu w j. polskim w Gdańsku, wystawienie certyfikatu z odbytego szkolenia i zdanego egzaminu; Szkolenie zakończone egzaminem certyfikującym, w przypadku otrzymania pozytywnego wyniku uczestnik otrzymuje międzynarodowy certyfikat PRINCE2® Foundation. Szkolenie i egzamin realizowane są w języku polskim, przez polskojęzycznych trenerów akredytowanych przez APM Group Ltd., na polskojęzycznych materiałach, z zastosowaniem terminologii PRINCE2® obowiązującej w Polsce

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:
kod CPV 80300000-7

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:
ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.



7. Wymagania stawiane Wykonawcy:

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

8. Wymagania organizacyjne

Przedmiot niniejszego zamówienia będzie wykonywany w siedzibie zamawiającego. Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

IV. Termin wykonania zamówienia

wymagany termin wykonania zamówienia
2011-11-30

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - Wykonawca musi posiadać doświadczenie w zarządzaniu projektami w oparciu o metodykę Prince 2 w projektach z wykorzystaniem środków UE o łącznej wartości co najmniej 2.000.000 zł. (w okresie ostatnich **3 lat** licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie).
 - wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę doświadczenia w doradztwie w zarządzaniu i realizacji projektu zgodnie z metodyką PRINCE 2 o łącznej wartości nie mniejszej niż 120.000 zł (w okresie ostatnich **3 lat** licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie)
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę minimum jednej osoby – akredytowanego doradcy metodyki PRINCE 2 oraz minimum 3 akredytowanych trenerów z metodyki PRINCE 2. Osoby niniejsze muszą posiadać minimum 3 letnie doświadczenie w doradztwie i trenerstwie z metodyki Prince 2.



- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodną z ustawą.
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełna.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

A.2) Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym

A.3.) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

A.4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z



art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych

A.5) Wykaz doświadczenia

A.6) Wykaz wykonanych usług

A.7) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem

A.8) Wzór umowy

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

b.1) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2

ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt. A.4) niniejszej specyfikacji.

b.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

c.1) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- Wykonawca podaje przedmiot, wartość, oraz datę wykonania i odbiorców (wzór stanowi Załącznik A.5 SIWZ). Do wykazu Wykonawca musi również dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane (lub są wykonywane - w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) należycie.

c.2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, niezależnie od tego, czy są one zatrudnione bezpośrednio przez wykonawcę, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności..

- wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę minimum jednej osoby – akredytowanego doradcy metodyki PRINCE 2 oraz minimum 3 akredytowanych trenerów z metodyki PRINCE 2. wraz ich kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym (3 letnie) w realizacji szkoleń i doradztwa w metodyce PRINCE 2, (Załącznik A.7 SIWZ)

D. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 nr 226 poz. 1817).

E. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów



E.1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem". H.4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

E.2) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

E.3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:
adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu:
podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia -Faks.

b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

imię i nazwisko Mariusz Zaborowski
tel. 058 347-22-70
fax. 058 347-24-53
w terminach godz. pomiędzy 9.30 a 11.30

2) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

imię i nazwisko Mariusz Zaborowski
tel. 058 347-22-70
fax. 058 347-24-53
w terminach w godzinach pracy zamawiającego

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych



- warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
 - 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.pg.gda.pl.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 - 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.pg.gda.pl.
 - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
 - 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
 - 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.pg.gda.pl.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.
- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.



3. Sposób zaadresowania oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta – na usługę wsparcia projektów metodyką PRINCE 2”
nie otwierać przed 2010-11-04, godz. 10:15

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

4. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

Inne wymagania

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 2010-11-04. do godz. 10:00
drogą listowną
Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii
Ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
Pokój nr. 518

osobiście
Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii
Ul. Traugutta 79
Gdańsk
Pokój nr. 518

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 2010-11-04, o godz. 10:15
w siedzibie zamawiającego
Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii
Ul. Traugutta 79
Gdańsk
Pokój nr. 404

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej

Lp	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1	Cena	100%	$PC = Cn / Cbx100$	gdzie: Pc – otrzymane punkty za cenę a) Cn –najniższa cena wśród złożonych (ważnych) ofert b) Cb –cena oferty badanej



5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w niniejszym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
- 4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego – www.pg.gda.pl
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam



przedmiot zamówienia.

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
- 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
- 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Postanowienia umowy zawarto w:

wzorze umowy, który stanowi załącznik numer: A.8

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec *ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia* środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na *listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej* prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.



5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego – www.pg.gda.pl
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt. VII niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
 - 1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej – www.pg.gda.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*,
wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu



- rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
 19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
 20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
 - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
 - wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
 - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy
 - urzędowania
3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

Załączniki do SIWZ A.1 – A.8

Dziekan Wydziału Zarządzania i Ekonomii

Prof. dr hab. Piotr Dominiak



FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Politechnika Gdańska
Wydział Zarządzania i Ekonomii
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
058 347-24-09
058 347-24-53
www.pg.gda.pl

Zobowiązania wykonawcy

w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: ZP/472/018/U/010 Nazwa zadania: usługa wsparcia dwóch projektów w zakresie Zarządzania i realizacji projektu zgodnie z metodyką PRINCE 2 – Projekt Studia Podyplomowe MBA Zarządzanie strategiczne: programami i projektami" POKL.02.01.01-00-A33/09; Projekt Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie w Sporcie gwarancją wzrostu kwalifikacji menedżerów sportu przed Euro 2012 POKL.02.01.01-00-A38/09

Cena oferty

cena netto.....zł
(słownie:)
podatek VAT.....zł
cena brutto.....zł
(słownie:)

Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie ...
Termin płatności:..... dni



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczam, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia postanowienia umowy / wzór umowy zostały przeze mnie zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....

Inne informacje wykonawcy:

.....

informacje na temat podwykonawców

.....

.....
 (data i czytelny podpis wykonawcy)





Załącznik nr. A2

WYKAZ OSÓB DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Należy wymienić osoby występujące po stronie wykonawcy:
do kontaktów z zamawiającym,
odpowiedzialne za wykonanie umowy
pełnomocnik wykonawcy
pełnomocnik wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej
wraz z podaniem zakresu odpowiedzialności / umocowania (do reprezentowania w
postępowaniu, do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy, do zawarcia umowy)

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy / faks	Zakres odpowiedzialności / umocowania
1.			
2.			
3.			
4.			

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)



Załącznik nr. A3

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

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

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....

(data i czytelny podpis wykonawcy)



Załącznik Nr. A4

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

- 1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.
- 2) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
- 3) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 4) osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego
- 5) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)



WYKAZ WYKONANYCH USŁUG.

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie wymagany jest w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie.

- wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę realizacji świadczenia co najmniej dwóch usług doradczych w zarządzaniu i realizacji projektów zgodnie z metodyką PRINCE 2 o łącznej wartości nie mniejszej niż 120.000 zł (w okresie ostatnich **3 lat** licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie)

Lp.	Odbiorca	Data wykonania.	Przedmiot wykonanej usługi / dostawy	Wartość
1				
2				
3				
4				
5				

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

Załącznik nr. A.6

WYKAZ DOŚWIADCZENIA

(nazwa i adres wykonawcy)

doświadczenie w zarządzaniu projektami w oparciu o metodykę Prince 2 w projektach z wykorzystaniem środków UE o łącznej wartości co najmniej 2.000.000 zł. (w okresie ostatnich **3 lat** licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie).

(nazwa i adres wykonawcy)

**INFORMACJA O OSOBACH, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU
ZAMÓWIENIA**

Oświadczamy, że osoby które będą wykonywały zamówienie dysponują uprawnieniami i Doświadczeniem zawodowym akredytowanego doradcy metodyki PRINCE 2 oraz akredytowanych trenerów z metodyki PRINCE 2. Należy podać kwalifikację i wykształcenie jak i doświadczenie (minimum 3 letnie) w realizacji metody PRINCE 2

Akredytowany doradca metodyki PRINCE 2

1. imię i nazwisko

Akredytowani trenerzy

1. imię i nazwisko

2. imię i nazwisko

3. imię i nazwisko

Załącznik nr. A.8

UMOWA ZP/472/018/U/010

zawarta w Gdańsku w dniu 2010 pomiędzy:
Politechniką Gdańską Wydziałem Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12 Gdańsk 80-233; NIP: 584-020-35-93 reprezentowaną przez:
Prof. dr hab. Piotra Dominiaka – Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej L.dz. RB-379/08 z dnia 1.09.2008 roku, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w dalszej części zwaną również zwaną w dalszej części **Zamawiającym**,

a

.....
KRS:
NIP:
Regon:

reprezentowaną przez:

.....

Mając na uwadze, że przedmiot niniejszej umowy realizowany jest w ramach projektów pn. "Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie strategiczne: programami i projektami" Projekt Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie w Sporcie gwarancją wzrostu kwalifikacji menedżerów sportu przed Euro 2012 (zwanego dalej: projektami) współfinansowane ze środków Unii Europejskiej przyznanych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 2.1. Poddziałanie 2.1.1. w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz, że projekty są realizowane na podstawie umowy Zamawiającego z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości z dnia 01.10.2009 r., nr umowy UDA-POKL.02.01.01-00-A33/09 ;POKL.02.01.01-00-A38/09. Strony umowy zgodnie postanawiają:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę wsparcia dwóch projektów w zakresie Zarządzania i realizacji projektu zgodnie z metodyką PRINCE 2 – Projekt Studia Podyplomowe MBA Zarządzanie strategiczne: programami i projektami" POKL.02.01.01-00-A33/09; Projekt Studia podyplomowe MBA – Zarządzanie w Sporcie gwarancją wzrostu kwalifikacji menedżerów sportu przed Euro 2012 POKL.02.01.01-00-A38/09, zgodnie z postanowieniami SIWZ jak i złożoną ofertą.



§2

TERMIN

Termin realizacji niniejszej usługi jest następujący: od dnia podpisania umowy do 30.11.2011 roku

§3

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszy przedmiot zamówienia z należytą starannością przyjętą dla usług tego rodzaju.

Obejmować będzie:

- czynności kontrolne pozwalające na stwierdzenie czy projekt i podejmowane w nim działania odpowiadają standardom metodyki.
- wytwarzanie produktów zarządczych m.in. Dokumentu Inicjującego Projekt, rejestr jakości, ryzyka zagadnień projektowych, dziennika projektu, planów etapów oraz realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych
- kontrola realizacji projektu osiągniętych rezultatów projektu przez PG, w tym wsparcie we wprowadzaniu danych do celów ewaluacyjnych (m.in. testy KIRKPATRICK) - w szczególności porównania stanu faktycznego ze stanem wymaganym. Ponadto badanie struktur organizacyjnych i zarządczych.
- monitorowanie – systematyczne zbieranie i analizowanie ilościowych i jakościowych informacji na temat wdrażania projektu w aspekcie finansowym i rzeczowym, mający na celu zapewnienie zgodności realizacji projektów i programu z wcześniej zatwierdzonymi założeniami i celami.
- ewaluacja ex-post, w tym analiza efektywności wykonania projektu

W ramach wsparcia zarządzania i realizacji projektu wykonawca usługi będzie odpowiedzialny za następujące zadania:

- Rejestrowanie zagadnień projektowych
- Analizowanie zagadnień projektowych
- Przeglądanie stanu etapu
- Dokonywanie oceny postępów zadań projektowych
- Raportowanie o ważnych zdarzeniach
- Podejmowanie działań korekcyjnych
- Eskalowanie zagadnień projektowych
- Odbieranie wykonanej grupy zadań
- Opracowywanie i uaktualnienia planu projektu
- Uaktualnienie rejestru ryzyka
- Raportowanie końca etapu
- Przeprowadzanie przeglądu jakości
- Przygotowywanie i składanie raportów z jakości produktów i postępu prac
- Uzyskanie zatwierdzenia wykonanych produktów

Usługodawca będzie odpowiedzialny za:

- przygotowanie komponentów wymaganych metodyką PRINCE2 przy współpracy z zespołem projektowym PG
- bieżące wprowadzanie danych do dokumentacji projektowej wymaganej zgodnie z metodyką PRINCE2
- aktualizacje dokumentacji i wprowadzonych danych



- archiwizację dokumentacji wg metodyki PRINCE2
- zamknięcie projektu zgodnie z metodyką PRINCE2
- wytworzenie dokumentu końcowego projektu
- przeszkolenie 7 osób z metodyki PRINCE 2 i przeprowadzenie akredytowanego egzaminu w j.polskim w Gdańsku, wystawienie certyfikatu z odbytego szkolenia i zdanego egzaminu; Szkolenie zakończone egzaminem certyfikującym, w przypadku otrzymania pozytywnego wyniku uczestnik otrzymuje międzynarodowy certyfikat PRINCE2® Foundation. Szkolenie i egzamin realizowane są w języku polskim, przez polskojęzycznych trenerów akredytowanych przez APM Group Ltd., na polskojęzycznych materiałach, z zastosowaniem terminologii PRINCE2® obowiązującej w Polsce

§4

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. Udostępnienia wszystkich niezbędnych danych i materiałów wymaganych do prawidłowego zrealizowania niniejszego przedmiotu zamówienia.

§5

WYNAGRODZENIE

1. Za zrealizowanie niniejszej usługi Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie zł brutto

(słownie:).

2. Kwota, o której mowa w § 5 pkt. 1 płatna jest w terminie do 7 dni od daty doręczenia faktury.

3. Wynagrodzenie płatne jest na rachunek bankowy Wykonawcy:

§6

KARY UMOWNE

1. Za niedotrzymanie terminów wykonania przedmiotu usługi, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki lub opóźnienia.
2. Za odstąpienie od Umowy strona ponosząca za to odpowiedzialność zapłaci drugiej stronie karę w wysokości 5% wynagrodzenia umownego
3. W razie opóźnienia w płatności Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty faktur włącznie.
4. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.



§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany umowy w przypadkach określonych w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej.
5. Oferta Wykonawcy oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
6. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA