



Referat Programów Pomocowych (PO)

PO.272.3.15.2019

Symbol wnioskodawcy

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE
USŁUGI – OPRACOWANIE AUTORSKIEGO PROGRAMU NAUCZANIA I PRZEPROWADZENIE
CYKLU ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH DLA UCZNIÓW SZCZEGÓLNIE UZDOLNIONYCH
W RAMACH PROJEKTU „ZDOLNI Z POMORZA - POWIAT ŁĘBORSKI”**

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA obejmuje opracowanie autorskiego programu nauczania i przeprowadzenie cyklu zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych w ramach projektu „Zdolni z Pomorza - powiat łęborski” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres Powiat Łęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork

Osoba do kontaktów Anna Pietruszyńska

Nr fax. 59 8632 850

e-mail starostwo_lebork@poczta.onet.pl

adres strony internetowej BIP <http://powiatleborski.bip.gov.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie i §12 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Łęborku.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. SZCZEGÓŁOWY OPIS ORAZ WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

1) Przedmiotem zamówienia jest Opracowanie autorskiego programu nauczania i przeprowadzenie cyklu zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych w ramach projektu „Zdolni z Pomorza – powiat łęborski” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020).

Przedmiot zamówienia:

Opracowanie autorskiego programu nauczania i przeprowadzenie cyklu 37 godz. zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych w ramach projektu „Zdolni z Pomorza – powiat łęborski”, zajęcia pozalekcyjne z fizyki, etap edukacyjny – szkoła podstawowa



- 2) Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia, pod warunkiem, że jedna osoba prowadząca zajęcia (wskazana przez Wykonawcę) może uczestniczyć w realizacji co najwyżej dwóch części zamówienia.
- 3) Zajęcia mają rozwijać kreatywność i wspierać rozwój uzdolnień kierunkowych, jak również przygotować do udziału w olimpiadach i konkursach.
- 4) Proces rekrutacji, zakończony diagnozą, pozwoli na dostosowanie form pracy do indywidualnych potrzeb ucznia, uwzględni uzdolnienia kierunkowe jak również inteligencję i zdolności twórcze ucznia.
- 5) Tematyka zajęć pozalekcyjnych musi uwzględniać indywidualne potrzeby uczniów i ich predyspozycje oraz może wykraczać poza podstawę programową.

Osoba prowadząca zajęcia w ramach danej części zamówienia:

- 1) Opracowuje autorski program nauczania, zawierający następujące informacje: metryczkę, cele ogólne i szczegółowe, plan nauczania określający nazwę obszarów tematycznych, treści kształcenia w zakresie poszczególnych obszarów tematycznych, procedury osiągania zamierzonych celów, przewidywane osiągnięcia uczniów, literaturę. Autorski program nauczania musi uwzględniać zagadnienia i zadania pojawiające się na konkursach przedmiotowych i olimpiadach.
- 2) Opracowuje harmonogram zawierający terminy, listę planowanych tematów i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
 - Osoba zatrudniona w ramach danej części zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia na wszystkie miesiące planowanego zatrudnienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy z Zamawiającym. Harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Harmonogram ten jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.
 - Harmonogram zawiera datę świadczenia usług i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
 - Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
- 3) Przeprowadza diagnozę kompetencji kluczowych uczniów właściwych dla danego przedmiotu, na początku i przy zakończeniu zajęć oraz opracowuje raport z zajęć.
- 4) Bada nabycie kompetencji kluczowych wg schematu:
 - Etap I nabycia kompetencji - Zakres: grupa docelowa - uczniowie szczególnie uzdolnieni, wyłonieni zgodnie z zasadami rekrutacji; obszar interwencji - rozwój kompetencji kluczowych: - matematyka i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne (przypisana tematyka/dziedziny: matematyka, fizyka, biologia, chemia), - informatyczne (przypisana tematyka/dziedziny: informatyka), - społeczne (przypisana tematyka/dziedziny: współpraca, komunikacja interpersonalna itp.).
 - Etap II nabycia kompetencji - Wzorzec: nabycie kompetencji kluczowych wymienionych powyżej. Szczegółowy zakres wzorca zostanie opracowany odrębnie dla każdego ucznia w ramach opinii psychologicznej oraz programu opracowanego przez nauczyciela.
 - Etap III nabycia kompetencji - Ocena: weryfikacja nabycia kompetencji prowadzona będzie przez naucz. prowadzących zajęcia oraz opiekuna pedagogiczno-metodycznego, z wykorzystaniem kryteriów i metod właściwych dla danej formy, np. testów, opinii, sprawozdań.
 - Etap IV nabycia kompetencji - Porównanie: porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami prowadzone będzie przez opiekunów pedagogiczno-metodycznych i dokumentowane w formie sprawozdań.
- 5) **Przeprowadza w terminie do 05.06.2020 r. zajęcia pozalekcyjne w liczbie:**
 - Część 1: 37 godz., w tym 15 godz. do 18.12.2019 r.

Zajęcia pozalekcyjne odbędą się pod warunkiem wyłonienia grupy uczestników na daną część przedmiotu zamówienia.

Monitoruje udział uczestników w zajęciach, przedstawia co miesiąc oryginały list obecności z podpisami uczniów uczestniczących w zajęciach w dokumentacji rozliczeniowej

- 6) Organizuje jeden wyjazd edukacyjny (w wymiarze 8 godzin wraz z dojazdem) dla uczniów na spotkania akademickie do wybranych uczelni wyższych (Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, Akademii Pomorskiej w Słupsku, Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego, Politechniki Gdańskiej, Polsko-Japońskiej Akademii Technik Komputerowych lub Uniwersytetu Gdańskiego), w tym:
 - nauczyciel prowadzący zajęcia zbiera grupę chętnych uczniów,
 - zbiera zgody od rodziców na wyjazd dzieci, które są niepełnoletnie,



- wyjeżdża razem z uczniami i sprawuje nad nimi opiekę podczas wyjazdu (podczas wyjazdu nauczyciel nie prowadzi zajęć; wyjazdy odbywają się poza liczbą godzin zajęć dodatkowych przewidzianych do przeprowadzenia w ramach części zamówienia)
 - nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne z więcej jak jedną grupą nie może łączyć grup w jednym czasie podczas wyjazdów edukacyjnych
- 7) Jest zobowiązana do informowania uczniów o wszelkich formach wsparcia, w których uczniowie mogą brać udział w tym m. in.: o wyjazdach edukacyjnych, lidze zadaniowej, obozach naukowych.
 - 8) Dbą o wysoką jakość realizowanych zajęć, z nastawieniem na rozwój indywidualny uczniów zgodnie z ich predyspozycjami i zdiagnozowanymi zdolnościami.
 - 9) Prowadzi zajęcia z zaplanowaniem pracy własnej uczniów, w tym np. wykonywanie dodatkowych zadań, pracę metodą projektu w grupach kilku uczniów itp.; jak też prowadzi zajęcia z uwzględnieniem specyficznych potrzeb każdego ucznia, które zostaną określone na podstawie diagnozy przeprowadzonej w poradniach psychologiczno-pedagogicznych na etapie rekrutacji ucznia do projektu oraz na podstawie obserwacji prowadzonej przez osobę prowadzącą zajęcia.
 - 10) Współpracuje ściśle z opiekunem pedagogiczno-metodycznym oraz psychologiem LCNK
 - 11) Uczestniczy w spotkaniach w ramach projektu np. (inauguracyjne, podsumowujący rok szkolny) oraz w zebraniach z rodzicami uczniów uczestniczących w zajęciach
 - 12) Rozlicza prowadzone przez siebie zajęcia co miesiąc, składając niezbędne dokumenty rozliczeniowe, potwierdzone przez opiekuna dydaktyczno-pedagogicznego, do Starostwa Powiatowego w Lęborku – w terminie nie później niż do 5 dnia kalendarzowego następnego miesiąca po miesiącu, w którym zrealizowała zajęcia i/lub zorganizowała wyjazd.
 - 13) Rzetelnie sporządza dokumentację wykonywania umowy, na podstawie wzorów zatwierdzonych przez Zamawiającego, w tym dokumentuje prowadzone zajęcia w formie dziennika z realizacji zajęć, list obecności, dokumentacji fotograficznej, raportu itp.
 - 14) Przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., oraz Rozporządzeniem 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 L119 z 04.05.2016 str. 1) zw. „RODO”. Podstawa prawna jest zgodna z aneksem nr 1 do umowy o partnerstwie z dnia 28 maja 2019 r.
 - 15) realizuje zajęcia zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn; w szczególności zgodnie z *Wytocznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą:

1. Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji zrealizowanych zajęć.

Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

1. Zamawiający zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
2. Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy LCNK (Lokalnego Centrum Nauczania Kreatywnego). W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
7. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.



8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest również do:
- bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie,
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 15 zdjęć podczas realizacji przedmiotu zamówienia,
 - odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć wychodzących od Wykonawcy, zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Wytocznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*;
10. Po **zakończeniu miesiąca** Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane w danym miesiącu godziny. Zapłata następuje w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej części umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu (z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 d umowy):
- dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz z liczbą poszczególnych godzin i tematów, z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin;
 - protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zawierająca co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytocznym zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu;
 - dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 15 zdjęć podczas realizacji przedmiotu zamówienia (w tym zdjęcia dokumentujące realizowane zajęcia oraz udział w spotkaniach akademickich);
 - 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych – jeśli będą przygotowane podczas spotkań (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej);
 - po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć w stosunku do określonych w harmonogramie początkowym),
 - raport - sprawozdanie z wykonania pracy sporządzone zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami,
 - protokół zdawczo - odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.
11. Wykonawca zapewnia, że:
- a) obciążenie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytocznym zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu i przy comiesięcznym rozliczaniu wynagrodzenia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.

Źródło finansowania zamówienia:

Projekt „Zdolni z Pomorza – powiat lęborski” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 3 „Edukacja”; Działanie 3.2 „Edukacja Ogólna”, Poddziałanie 3.2.2 „Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego”, *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*).



2. WSPÓLNY SŁOWNIK CPV

Główny kod CPV:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Dodatkowe kody CPV:

80100000-5 Usługi szkolnictwa podstawowego

80200000-6 Usługi szkolnictwa średniego

80310000-0 Usługi edukacji młodzieży

80340000-9 Usługi edukacji specjalnej

80410000-1 Różne usługi szkolne

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

80521000-2 Usługi opracowywania programów szkoleniowych

80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji dla Części 1 od rozpoczęcia roku szkolnego 2019/2020 do dnia 5 czerwca 2020 roku.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, że dysponuje osobą spełniającą następujące warunki, która będzie realizować przedmiot zamówienia:

- wykształcenie wyższe uprawniające do nauczania na kierunku zgodnym z przedmiotem nauczania w danej części postępowania wraz z przygotowaniem pedagogicznym
- co najmniej 3-letni staż w nauczaniu w szkole gimnazjalnej/ponadgimnazjalnej/na uczelni
- doświadczenie w zakresie prowadzenia działań na rzecz uczniów szczególnie uzdolnionych.

Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej, Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania w/w powiązań – zał. Nr 2.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy są zobowiązani:

- Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załączyć do formularza ofertowego (którego wzór stanowi zał. nr 1):
 - oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. Nr 2
 - oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. Nr 3.

Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną Wykonawcy, którzy spełnią wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) pozostaje bez rozpatrzenia.



V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego **zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty:
 - a) Formularz ofertowy zawierający oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **wg załącznika nr 1 do Ogłoszenia**.
 - b) Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – **wg załącznika nr 2**.
 - c) Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – **wg załącznika nr 3**.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI nr PO.272.3.12.2019

na opracowanie autorskiego programu nauczania i przeprowadzenie cyklu zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych w ramach projektu „ZDOLNI Z POMORZA - POWIAT LĘBORSKI” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 3 „Edukacja”; Działanie 3.2 „Edukacja Ogólna”, Poddziałanie 3.2.2 „Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

CZĘŚĆ NR

NIE OTWIERAĆ PRZED 30 września 2019 roku godz. 9:15”

9. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku w terminie do dnia 30 września 2019 r. do godziny 9:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 217 w dniu 30 września 2019 roku o godzinie 9:15.

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt. I Ogłoszenia.
4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty spełniające warunki udziału w postępowaniu. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Kryterium 1 (K1) Cena oferty brutto - 60 %



Oferta będzie oceniana w w/w kryterium wg następującego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 60 \text{ pkt}$$

2. Kryterium 2 (K2) Doświadczenie nauczyciela w nauczaniu w szkole gimnazjalnej/ ponadgimnazjalnej/na uczelni - 40%

K2 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 40 punktów):

- Doświadczenie: 3 pełne lata – 0 pkt.
- Doświadczenie: 4 pełne lata – 20 pkt.
- Doświadczenie: 5 pełnych lat – 30 pkt.
- Doświadczenie: 6 pełnych lat i więcej – 40 pkt.

Punkty za kryterium „Doświadczenie zawodowe nauczyciela w nauczaniu w szkole gimnazjalnej /ponadgimnazjalnej/na uczelni” zostaną przyznane w skali punktowej 0– 40 punktów, na podstawie oświadczenia przedstawionego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, wg skali podanej powyżej.

SPOSÓB OCENY OFERT:

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Ocena ogólna poszczególnych ofert dokonywana będzie w oparciu o poniższy wzór:

$$O = K1 + K2$$

gdzie:

O – oznacza łączną ocenę, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach

K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena” (**poz.1 + poz. 2**)

K2 - liczba punktów uzyskanych w kryterium – „Doświadczenie wykładowcy w latach”

W przypadku kryterium 1 (K1) - osobno dla pozycji 1 oraz osobno dla pozycji 2 - jeżeli zaoferowana cena przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, to zgodnie z punktem IX Ogłoszenia pkt. 4 Zamawiający odrzuci ofertę.

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie ocenione zostaną w oparciu o ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (ułamkowa liczba punktów będzie zaokrąglona do liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).

2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt (K1: 60 pkt. + K2: 40 pkt).

3. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą ilość punktów w ramach zamówienia, obliczona wg powyższego wzoru, zostanie uznana za najkorzystniejszą (przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ocen z tytułu określonych kryteriów).

4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

IX. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.
3. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
4. Zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
5. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt IV Ogłoszenia.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.



2. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty lub unieważnić postępowanie.
3. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostaną: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

4. 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 w odniesieniu do zbiorów:

- *Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020:*
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810),
 - dane kontaktowe inspektora ochrony danych - e-mail: iod@pomorskie.eu
- *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:*
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie (00-926),
 - dane kontaktowe inspektora ochrony danych - e-mail: iod@miir.gov.pl

Powiat Łęborski, z siedzibą w Łęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, jako Partner projektu zgodnie z Uchwałą nr 1168/189/16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 17 listopada 2016 roku ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020) jest podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych, w sprawie przyznania dofinansowania na realizację Projektu „Zdolni z Pomorza - powiat łęborski” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz zgodnie z Umową o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Zdolni z Pomorza - powiat łęborski” zawartą z Województwem Pomorskim z siedzibą w Gdańsku w dniu 12 października 2016 roku. (umowa o dofinansowanie projektu nr RPPM.03.02.02-22-0007/16-00).

- Administratorem danych osobowych w Starostwie Powiatowym w 84-300 Łębork, ul. Czołgistów 5 jest Starosta Łęborski;
- inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Łęborku jest Pan Krzysztof Pukaczewski (e-mail: iodo@starostwolebork.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego oraz realizacją umowy o dofinansowanie projektu;
- 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 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz w związku z realizacją umowy o dofinansowanie projektu:
 - a) instytucja pośrednicząca;
 - b) podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne.
 - c) podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą i tylko zgodnie z jej poleceniami;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Łęborku oraz umową o dofinansowanie projektu;
- 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.

XI. ZMIANY W UMOWIE

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem możliwości wskazania dodatkowych uregulowań prawnych na podstawie obowiązujących Beneficjenta przepisów wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy.

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:

1. Formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – **załącznik nr 2**
3. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – **załącznik nr 3**
4. Wzór umowy – **załącznik nr 4**

Lębork, dnia

.....
(podpis osoby sporządzającej ogłoszenie)

.....
(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

Zatwierdzenie ogłoszenia:

Lębork, dnia

.....
(podpis Starosty lub innej osoby
upoważnionej do zatwierdzenia wniosku)