

Referat Programów Pomocowych (PO)

PO.272.19.2018

Symbol wnioskodawcy

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI
ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE KURSU KOSMETYCZNEGO
Z CERTYFIKATEM ECDL – MODUŁ E-CITIZEN
DLA UCZESTNIKA PROJEKTU „AKTYWIZACJA ZAWODOWA MIESZKAŃCÓW POWIATU
LĘBORSKIEGO” WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ
W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

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

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork

Osoba do kontaktów: Anna Pietruszyńska

Nr faksu: 59 8632-850,

e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl

adres strony internetowej: <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 Lęborku.
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

- a) Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kosmetycznego z certyfikatem ECDL-moduł e-Citizen dla 1 uczestnika projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020). (Oś priorytetowa 05. Zatrudnienie, Działanie 05.02 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 05.02.02 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy).

Uczestnik posiada ważne orzeczenie lekarskie potwierdzające zdolność do odbycia kursu kosmetycznego z certyfikatem ECDL – moduł e-Citizen.

Cel szkolenia

Celem udziału przez 1 uczestnika projektu w kursie kosmetycznym z certyfikatem ECDL – moduł e- Citizen jest uzyskanie, podniesienie, uzupełnienie lub zmiana kwalifikacji zawodowych. Podniesienie kwalifikacji zawodowych ma celu zwiększenie zatrudnienia, podniesienie poziomu aktywności społecznej i wzrost kompetencji mieszkańców powiatu.

a) Adresaci

Uczestnikiem kursu będzie 1 osoba nieaktywna zawodowo niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lęborku, deklarująca podjęcie zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie, posiadająca miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisu Kodeksu cywilnego) na terenie powiatu lęborskiego – woj. pomorskie.

Grupę docelową projektu stanowią osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisu Kodeksu cywilnego) na terenie powiatu lęborskiego, należące do wszystkich następujących grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach. Jednocześnie grupa osób z niepełnosprawnościami stanowi co najmniej 10% grupy docelowej projektu.

b) Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI:

a) Przedmiot zamówienia obejmuje

- **zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kosmetycznego z certyfikatem ECDL – moduł e- Citizen**
- **dla 1 osoby posiadającej ważne orzeczenie lekarskie potwierdzające zdolność do odbycia kursu kosmetycznego z certyfikatem ECDL – moduł e- Citizen**

Wymiar godzinowy kursu wraz z egzaminem wynosi 60 godzin zegarowych (w tym: 6 godzin zajęć teoretycznych oraz 30 godzin zajęć praktycznych oraz 24 godziny zajęcia komputerowe).

Program kursu powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

1. Przepisy BHP i zalecenia sanitarno-epidemiologiczne dotyczące organizacji stanowiska pracy oraz organizacji pracy w gabinecie kosmetycznym.
2. Komunikacja z klientem oraz przeprowadzanie rozmowy na temat jego oczekiwań - fachowe doradztwo,
3. Regulacja brwi i henna,
4. Przedłużanie rzęs,
5. Podstawowe zbiegi kosmetyczne,
6. Makijaż permanentny, w tym:
 - Podstawy makijażu permanentnego
 - brwi metoda tradycyjna •brwi metoda cienia

Tematyka w zakresie makijażu permanentnego:

1. Wstęp

- historia makijażu permanentnego
- zastosowanie makijażu trwałego
- główne zasady w makijażu permanentnym

2. Przed zabiegiem

- makijaż permanentny a aspekty dermatologiczne
- przeciwwskazania do zabiegu

- teoria barw

3. Dokumentacja zabiegowa

- tworzenie profesjonalnej dokumentacji zabiegowej , karty zabiegowej, zgody na wykonanie zabiegu, dokumentacji fotograficznej

4. Wymogi sanepidu i higiena

- standardy higieny i dezynfekcja
- przygotowanie stanowiska do pracy linergistki

5. Bezpieczeństwo i sprzęt

- bezpieczeństwo pacjentki
- sprzęt i rodzaje igieł
- rodzaje barwników
- znieczulenie
- procedury zabiegowe
- powikłania

6. Aspekty prawne

- obowiązki linergistki
- jak wykonać zabiegi zgodnie z prawem
- co robić w przypadku reklamacji
- ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

7. Marketing

- podstawy marketingu i praktyczne wskazówki

Kurs o których mowa w przedmiocie zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu z należytą starannością wynikającą z przyjętych standardów, w formie dostosowanej do jego uczestnika.

Usługa musi być realizowana przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy.

Program kursu dotyczący **ECDL – moduł E-Citizen** oparty musi być np. na sylabusie opracowanym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne. Kurs co do zasady odbywać się będzie w dni robocze w godzinach 9.00 – 17.00 (8 godzin dziennie), w salach nieodpłatnie udostępnionych przez Zamawiającego na terenie Lęborka. W razie konieczności kurs może odbyć się poza Lęborkiem, wówczas koszt wynajmu ponosi Wykonawca. Zajęcia muszą być przeprowadzone na terenie województwa pomorskiego – miejsce docelowe szkolenia musi być dobrze skomunikowane miejscem zamieszkania uczestnika projektu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą uczestnika i Zamawiającego kurs może odbywać się w innych godzinach oraz w weekendy.

Zamawiający dopuszcza organizację i przeprowadzenie realizacji zadań przez łączenie udziału uczestnika w kursie ogólnodostępnym prowadzonym przez Wykonawcę, jeżeli nie będzie to miało wpływu na jakość i terminowość świadczonych usług na rzecz Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o zaistnieniu tej okoliczności.

b) Kurs kosmetyczny z certyfikatem ECDL moduł e-Citizen obejmuje:

- zorganizowanie i przeprowadzenie kursu z należytą starannością wynikającą z przyjętych standardów, w formie dostosowanej do jego uczestnika;
- przeprowadzenia kursu, w salach udostępnionych nieodpłatnie przez Zamawiającego;

- Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie sale niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia (tj. zajęć teoretycznych) na terenie miasta Łęborka. Zajęcia teoretyczne kursu powinny być przeprowadzone w salach udostępnionych przez Zamawiającego.
- zapewnić niezbędnych materiałów do nauki kursu kosmetycznego z certyfikatem ECDL moduł e-Citizen i przekazanie materiałów szkoleniowych uczestnikowi na własność oraz zdjęcia przekazanych materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego wraz z dokumentem potwierdzającym ich odebranie; (- multimedialną płytę CD do samodzielnej nauki w domu, literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu ECDL),
- wydania uczestnikowi kursu Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych oraz certyfikatu/zaświadczenia/zaświadczeń/świadczeń potwierdzających ukończenie kursu kosmetycznego.

c) Wykonawca w ramach kursów zapewnia także:

- wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia/kursu objętego przedmiotem zamówienia.

- wykonawca winien dostosować sprzęt, pomoce dydaktyczne stosownie do potrzeb uczestnika kursu, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, przystosować pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp. Wykonawca winien dysponować odpowiednim oprzyrządowaniem technicznym, gdy będzie takie wymagane. Do kursu Wykonawca zapewni uczestnikowi wyposażenie niezbędne do praktycznej nauki, zgodne z merytoryką kursu. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie sale niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia (tj. zajęć teoretycznych) na terenie miasta Łęborka. Zajęcia teoretyczne kursu powinny być przeprowadzone na terenie miasta Łębork w salach udostępnionych przez Zamawiającego.

- materiały szkoleniowe przeznaczone na potrzeby kursu powinny zapewnić wysoki poziom merytoryczny, przejrzystość i spójność zawartych informacji oraz rzeczowość i kompleksowość. Materiały winny być przekazane na stałe uczestnikowi kursu oraz 1 komplet lub jego kserokopia lub zdjęcia dla Zamawiającego wraz z dokumentem potwierdzającym ich odebranie;

- Wykonawca zapewni uczestnikowi kursu:

- a) w przerwie między zajęciami ciepłego dania obiadowego oraz dodatkowo zimnego napoju - sok owocowy – w ilości łącznie minimum 250 ml na osobę, każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania zajęć, składający się co najmniej z:
- frytek/ryżu/ziemniaków
 - np. kotleta schabowego/ karkówki z grilla/kotleta rybnego/dewolaja/gołąbków
 - surówki/sałatki
 - sosu
- Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych itp., mogą być jednorazowe.

d) Do obowiązków Wykonawcy należy:

- umożliwienie Zamawiającemu przeprowadzenia uczestnikowi kursu oceny merytorycznej przebiegu zajęć, na podstawie formularza ankiety oceniającej;
- Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu wszystkich w/w dokumentów w terminie do 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania;
- odpowiednie oznaczenie wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć zgodnie z wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
- realizacji kursów 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 *Wytycznymi 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.*
- posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania kursu objętego niniejszym zamówieniem, w tym do wydawania certyfikatów/świadczeń/zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem kursu, przez instytucję certyfikującą jeżeli są one wymagane;
- Zapewnienia wykwalifikowanej kadry – uprawnionej do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego;

- Przeprowadzenia kursu kosmetycznego z certyfikatem ECDL moduł e-Citizen: przygotowującego do zdania egzaminu.

Kurs co do zasady odbywać się będzie w dni robocze w godzinach 9.00 – 17.00 (8 godzin dziennie), w salach udostępnionych przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą uczestnika i Zamawiającego kurs może odbywać się w innych godzinach oraz w weekendy, ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestnika. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorców.

- Zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego uprawniającego do uzyskania certyfikatów. Wykonawca dokona formalności związanych z ustaleniem terminu egzaminu, zapisami na egzamin, uiszczeniem opłaty - od dnia podpisania umowy do dnia 11 czerwca 2018 r.

W koszt kursu należy włączyć:

1. koszt materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (m.in. literatura wspomagająca przygotowanie do egzaminu certyfikującego – spójna tematycznie z tematyką zajęć),
2. koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika nie mniejszą niż 10 000 zł.
3. koszt przeprowadzania kursu kosmetycznego z certyfikatem ECDL moduł e-Citizen przygotowującego do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego dla 1 osoby,
4. koszty związane z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego: wewnętrznego i zewnętrznego, potwierdzających zdobycie certyfikatu ECDL, oraz kosmetycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. koszty związane z ewentualnymi egzaminami poprawkowymi - w przypadku uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu, uczestnik ma prawo podejść do jednego egzaminu poprawkowego, koszty związane z wydaniem zaświadczeń, ewaluacji kursu oraz wydaniem kopii certyfikatów przekazanych uczestnikowi (w wersji papierowej) – potwierdzających nabycie przez Uczestnika kursu kwalifikacji w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu.

e) Niezwłocznie po zakończeniu kursu Wykonawca w terminie 7 dni zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oryginały dokumentów:

- kserokopie list obecności/kart przeprowadzonych zajęć,
- potwierdzenie odbioru przez uczestnika kursu materiałów szkoleniowych, cateringu zawierających imię, nazwisko oraz podpis uczestnika,
- dokument potwierdzający ubezpieczenie uczestnika **od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia nie mniejszą niż 10 000 zł.
- dokumenty potwierdzające odbycie kursu, np. oświadczenia/zaświadczenia/kserokopie kart przeprowadzonych zajęć,
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych zajęć,
- protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania przedmiotu zamówienia.

f) Miejsce realizacji zamówienia:

Kurs wraz z egzaminami powinien być przeprowadzony na terenie miasta Łębork. Zleceniodawca zapewni nieodpłatnie pomieszczenia: salę dydaktyczną niezbędną do realizacji przedmiotu zamówienia: wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Pozostałe materiały Zleceniobiorca zapewni we własnym zakresie.

W razie konieczności kurs może odbyć się poza Łęborkiem, wówczas koszt wynajmu Sali i zwrot kosztów dojazdu ponosi Wykonawca. Zajęcia muszą być przeprowadzone na terenie województwa pomorskiego.

g) Czas trwania i termin wykonania przedmiotu zamówienia

Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie zajęć nastąpiło nie później niż w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy. Kurs musi być zakończony najpóźniej do dnia 11 czerwca 2018 r. Istnieje możliwość wydłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia, jednak wyłącznie gdy opóźnienie w realizacji nastąpiło z winy uczestnika, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (np. niezdanego egzaminu).

Dokładne terminy i godziny realizacji zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez ich odbiorcę.

h) Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy oraz Zamawiającego)

Wykonawca będzie zobowiązany do:

- przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
- bieżącego monitorowania obecności uczestnika na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie (np. dzienniki zajęć i listy obecności).
- informowania na bieżąco kadrę projektu o każdej nieobecności uczestnika projektu (pisemnie lub e-mail lub telefonicznie), najpóźniej 2 dni po stwierdzeniu nieobecności.
- sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych zajęć – min 5 zdjęć.
- rzetelnego sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia,
- wydania uczestnikowi zajęć po ich ukończeniu odpowiednich zaświadczeń/oświadczeń potwierdzających odbycie kursu, a do Zamawiającego dostarczenia oryginałów dokumentów.
- przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.)
- umożliwienia odpracowania uczestnikowi kursu godzin, na których nie był obecny,
- zapewnienia uczestnikowi szkolenia dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu,
- zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikom kursu oraz ubezpieczenia uczestnika **od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia nie mniejszą niż 10 000 zł.
- umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć.
- przeprowadzenie z uczestnikiem ankiet ewaluacyjnych; przygotowanie, rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet i dostarczenie wypełnionych Zamawiającemu. Wykonawca dokona również analizy ankiet. Dodatkowo w trakcie zajęć Zamawiający może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców;
- zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia/kursu objętego przedmiotem zamówienia. **Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.**
- wyznaczenia osób/osoby prowadzącej nadzór nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym;
- rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz należytej staranności w wykonywaniu przedmiotu zamówienia;
- realizacji kursów 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 *Wytycznymi 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.*

Wykonawca:

- ponosi pełną odpowiedzialność za uczestnika w czasie trwania zajęć,
- jest odpowiedzialny, za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

i) Dokumentacja wykonania przedmiotu zamówienia

W ciągu 3 dni od podpisania umowy Wykonawca, zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:

- proponowanego harmonogramu zajęć kursów. Dopuszcza się zmiany harmonogramu zajęć (zarówno wprowadzane na wniosek uczestnika, jak i Wykonawcy). Dokładne terminy i godziny realizacji zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez ich odbiorcę.

Wszystkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej zgody Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu zajęć uczestnika zajęć.

Niewłócznie po zakończeniu kursu w terminie do 7 dni Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu komplety oryginałów dokumentów:

- oryginału dzienników zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności/kart przeprowadzonych zajęć, wraz z liczbą poszczególnych godzin i tematów i podpisu wykładowcy,
- potwierdzenie odbioru przez uczestnika kursu materiałów szkoleniowych, cateringu, zawierających imię, nazwisko oraz podpis uczestnika,
- dokumenty potwierdzające odbycie kursów, np. oświadczenia/zaświadczenia/kserokopie kart przeprowadzonych zajęć,
- potwierdzenie opłacenia egzaminu,
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych zajęć – min 5 zdjęć;
- kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
- ankiety oceniające realizację kursu,
- protokół odbioru (miesięczną kartę czasu pracy) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin.

Zapłata za wykonanie usługi nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, po zakończeniu i rozliczeniu kursu, w kwocie wskazanej na formularzu ofertowym za przeprowadzenie kursu.

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie nie ma możliwości, aby na ich miejsce weszły kolejne osoby (szkolenia i kursy odpowiadają indywidualnym predyspozycjom zrekrutowanych do projektu osób). W takim przypadku Zleceniodawca zapłaci proporcjonalnie za faktycznie odbytą liczbę godzin.

j) **Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą:** pisemna lub elektroniczna.

Obowiązki Zamawiającego w zakresie realizacji kursów:

- a) nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestnika podczas wykonywania przedmiotu zamówienia,
- b) zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności kursu/szkolenia i frekwencji uczestnika, wglądu do prowadzonej dokumentacji.
- c) może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny osób prowadzących zajęcia,
- d) 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,
- e) zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji obowiązków Wykonawcy.

Źródło finansowania zamówienia:

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego(Oś Priorytetowa 05. Zatrudnienie, Działanie 05.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 05.02.02 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

2. WSPÓLNY SŁOWNIK CPV

80.00.00.00 - 4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
80.53.31.00 - 0 Usługi szkolenia komputerowego

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji: od dnia podpisania umowy do: **11 czerwca 2018 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składnia ofert spełnianie następujących warunków:

- Doświadczenia „Wykonawcy” w zakresie prowadzenia min. 1 kursu kosmetycznego oraz min. 1 kursu komputerowego z zakresu ECDL.

Wykonawca musi posiadać odpowiednie uprawnienia i doświadczenie, gwarantujące prawidłową realizację zamówienia, tj.: Uprawnienia do certyfikacji uczestnika lub zapewnienie certyfikacji przez jednostkę zewnętrzną (niezależną) w celu potwierdzenia przez uczestnika nabycia kwalifikacji.

Uwaga: Wykonawca może posługiwać się przy realizacji zamówienia większą liczbą osób zdolnych do wykonania zamówienia, przy czym każda z nich musi spełniać ww. określone wymagania. W formularzu ofertowym wskazuje wszystkie osoby, które wezmą udział w realizacji zamówienia.

- Usługa musi być realizowana przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na jego siedzibę.

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

1. Formularz ofertowy zawierający oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **wg załącznika nr 1 do Ogłoszenia.**
2. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – **wg załącznika Nr 2.**
3. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – **wg załącznika. Nr 3.**
4. Kserokopię zaświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na jego siedzibę potwierdzoną za zgodność przez Wykonawcę.

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.

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.

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 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, o których mowa w pkt IV.
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.272.3.19.2018 na zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kosmetycznego wraz
z certyfikatem ECDL moduł e- Citizen dla uczestnika projektu
„Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii
Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
(Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).**

NIE OTWIERAĆ PRZED 11 maja 2018 r. godz. 10.00

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 **11 maja 2018 r. do godz. 09:45**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 217, w dniu **11 maja 2018 r. o godz. 10:00.**

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

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

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

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

Kryterium 2 (K2) Doświadczenie osób wskazanych do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie prowadzenia kursu kosmetycznego oraz komputerowego z zakresu ECDL przygotowującego do zdania egzaminu/(ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów) - 40%

K2 = Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 40 punktów). Ocena na podstawie zadeklarowanego oświadczenia Wykonawcy, zawartego w formularzu ofertowym w wyodrębnionej rubryce, dotyczącego: **doświadczenia w prowadzeniu kursów/szkoleń przygotowujących do zdania egzaminu kosmetycznego oraz komputerowego z zakresu ECDL**

Sposób obliczania punktów i oceny dla ww. kryterium:

- Przeprowadzenie min. 3 kursy/szkolenia w zakresie tematyki kursu – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 4 – 5 kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 6 – 7 kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu – 20 pkt.
- Przeprowadzenie 8- 10 kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu – 30 pkt.
- Przeprowadzenie 11 i więcej kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu – 40 pkt.

Punkty za powyższe kryterium **Doświadczenie osób wskazanych do wykonania przedmiotu zamówienia (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów)** zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 40

punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę zadeklarowanego oświadczenia Wykonawcy, zawartego w formularzu ofertowym w wyodrębnionej rubryce według skali podanej powyżej.

Jeżeli Wykonawca wskaże do realizacji przedmiotu zamówienia więcej niż jedną osobę, każda ze wskazanych osób zostanie oceniona w powyższy sposób, przy czym suma uzyskanych punktów przez wszystkie wskazane osoby zostanie podzielona adekwatnie do liczby wskazanych osób.

SPOSÓB OCENY OFERT:

Ocena ogólna poszczególnych ofert dla każdej części 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”
 - K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „**Doświadczenie wykładowcy w zakresie przeprowadzenia kursu kosmetycznego oraz komputerowego z zakresu ECDL (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/ zajęć/wykładów)**”
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 pełnych liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).
 2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która w sumie uzyska najwyższą ilość punktów.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert z powodu zaoferowania przez wykonawców dokładnie takich samych cen i innych kryteriów, Zamawiający wezwie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

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. 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 najkorzystniejsza 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.

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)