

# **Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku**

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/po-272-3-18-2019-ogloszenie-o-zamowieniu-na-uslugi-spoleczne-i-inne-szczegolne-uslugi>

## **PO.272.3.18.2019 OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

PO.272.3.18.2019

### **Informacja o udzieleniu zamówienia**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.18.2019 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU STOSOWANIA NOWYCH TECHNOLOGII W LOGISTYCE DLA NAUCZYCIELI W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO” o wartości poniżej 750 000 euro w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

### **Zamawiający:**

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

**informuje o udzieleniu zamówienia i podpisaniu umowy z następującym  
Wykonawcą:**

**Stowarzyszenie EDUQ**

**ul. Krzywoustego 1**

**84-300 Lębork**

**Umowa została podpisana w dniu 6 listopada 2019 roku.**

---

### **Informacja o wyniku postępowania**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.18.2019 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU STOSOWANIA NOWYCH TECHNOLOGII W LOGISTYCE DLA NAUCZYCIELI W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO” o wartości poniżej 750 000 euro w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

**Zamawiający:**

**Powiat Lęborski**

**ul. Czołgistów 5**

**84-300 Lębork woj. pomorskie**

**NIP: 841-160-90-72**

**REGON: 770979648**

**informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty :**

**Wybrany Wykonawca:**

**Stowarzyszenie EDUQ**

**ul. Krzywoustego 1**

**84-300 Lębork**

| l.p. | Informacja o Wykonawcach, którzy złożyli oferty:                                |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Nazwa (firmy), adres i siedziba Wykonawcy                                       | Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert                                       |
|      |                                                                                 | Liczba punktów uzyskana w kryterium:                                                  |
| 1    | <b>Stowarzyszenie EDUQ</b><br><b>ul. Krzywoustego 1</b><br><b>84-300 Lębork</b> | CENA - 60,00 pkt<br>DOŚWIADCZENIE - 0,00 pkt<br><br>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW - 60,00 pkt |

**Uzasadnienie wyboru:**

W wyznaczonym przez Zamawiającego terminie wpłynęła tylko jedna oferta. Oferta złożona przez wybranego Wykonawcę spełnia warunki udziału określone przez Zamawiającego i uzyskała najwyższą liczbę punktów w trakcie oceny ofert. Oferta spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z kryteriami oceny ofert - uzyskała największą ilość punktów. Przedstawione dokumenty lub oświadczenia potwierdzają spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wymogów jakościowych co do przedmiotu zamówienia, określonych przez Zamawiającego. Poprzednio prowadzone postępowanie generuje oszczędności w stosunku do przewidzianych kwot na ich realizację. Biorąc pod uwagę to, iż oferta złożona przez Wykonawcę jest jedyną ofertą w niniejszym postępowaniu i przewyższa kwotę jakie zamawiający zamierzał przeznaczyć na

realizację zamówienia, a także ww. oszczędności, na podstawie pkt X.2 ogłoszenia zwiększono kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

---

Referat Programów Pomocowych (PO)

PO.272.3.18.2019

Symbol wnioskodawcy

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

**- PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU STOSOWANIA NOWYCH  
TECHNOLOGII W LOGISTYCE DLA NAUCZYCIELI W RAMACH PROJEKTU  
„KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU  
LĘBORSKIEGO”**

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** Ewelina Obolewska, Katarzyna Miłosz

**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 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**

Przedmiot zamówienia obejmuje **przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli z zakresu stosowania nowych technologii w logistyce w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).

**Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**a) CEL SZKOLENIA:**

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadpodstawowych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii. Szkolenie ma mieć charakter praktyczny.

**b) *Adresaci / liczba uczestników***

W szkoleniu weźmie udział 4 uczestników projektu – nauczyciele/-lki Powiatowego Centrum Edukacyjnego (szkoły ponadpodstawowej) w Lęborku. Nauczyciele biorący udział w szkoleniu to 4 osoby kształcące uczniów w branży transport i logistyka.

**c) *Czas trwania:***

Czas trwania szkolenia dla jednej grupy 4 osobowej to 16 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

Preferowane przez uczestników szkolenia są co do zasady: **godziny popołudniowe w tygodniu jeśli szkolenie odbędzie się na miejscu (poniedziałek - piątek, maksymalnie 4h dziennie). Harmonogram należy ustalić wg bieżących preferencji i możliwości uczestników szkolenia, biorąc również pod uwagę miejsce przeprowadzenia szkolenia.** Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców, dokładny harmonogram należy ustalić z wyznaczonym pracownikiem szkoły.

**d) *Miejsce realizacji:***

Miejsce realizacji zajęć na terenie Województwa Pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka, dobrze widziana prężna i nowoczesna firma, działająca w branży logistycznej. Wykonawca ma obowiązek przedstawić co najmniej trzy propozycje miejsc odbywania szkolenia, ostatecznie miejsce przeprowadzenia szkolenia wybiera wyznaczony pracownik szkoły.

**W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBEDNE SALE I SPRZĘT.**

**Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.**

***e) Program szkolenia:***

Program szkolenia powinien uwzględniać potrzeby kadry dydaktycznej Powiatowego Centrum Edukacyjnego (szkoły ponadpodstawowej) w Lęborku na co dzień zajmującej się kształceniem przyszłych logistyków. Podczas szkolenia należy położyć nacisk na omówienie nowoczesnych technologii wykorzystywanych w branży logistycznej.

Tematyka:

- Zaawansowane technologie w gospodarce magazynowej (RFID, WMS, itp.)
- Sztuczna inteligencja w logistyce
- Nowoczesne technologie identyfikacji, komunikacji i inwentaryzacji w logistyce i magazynowaniu
- Monitorowanie pojazdów oraz ładunków -programy
- Sposoby zabezpieczenia i mocowania ładunków na zewnętrznych środkach transportu.-pokaz

**W KOSZT SZKOLENIA NALEŻY WKALKULOWAĆ (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA):**

- koszt dojazdu każdego uczestnika/-ki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca;
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego uczestnika/uczestniczkę szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);

- koszt dojazdu każdego uczestnika/-ki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca;
- koszt zaświadczeń, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych,
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/-ka szkolenia musi być **ubezpieczony/-a od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na każdego uczestnika/-kę nie mniejszą niż **10 000 zł**).

## **WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:**

### **Obowiązki Wykonawcy:**

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania kursów/szkoleń objętych niniejszym zamówieniem, w tym do wydawania certyfikatów/świadectw/zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem kursu/szkolenia, jeżeli są one wymagane;
- b) zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji kursu/szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. **Przedmiot zamówienia musi być wykonywany przez osoby spełniające warunki udziału w postępowaniu. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.**
- c) zapewnienie wszystkim uczestnikom/uczestniczkom kursu/szkolenia materiałów dydaktycznych (np. skrypt, książka);
- d) skierowania uczestnika kursu/szkolenia na obowiązkowe badania lekarskie uprawniające do uczestnictwa w kursie/szkoleniu (jeżeli są wymagane),
- e) przeprowadzenia kursu/szkolenia w sposób należyty, ze szczególną starannością i posiadaną wiedzą merytoryczną, według własnego wyboru;



**Uczestnik kursu/szkolenia powinien otrzymać certyfikat/świadectwo/zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu/szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN (jeśli dotyczy).**

**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. Realizacja usługi musi być wykonana na najwyższym poziomie-celem realizacji usługi jest uczestnictwo nauczycieli w kursach/szkoleniach, które mają na celu przyczynić się do zwiększenia oferty kształcenia zawodowego szkół ponadpodstawowych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.
2. Usługi należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikami/uczestniczkami kursu/szkolenia. Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników zajęć w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

**Wykonawca zobowiązany jest również do:**

- opracowania programu kursu/szkolenia, wstępnego harmonogramu zajęć, ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie udziału w kursie w terminie 4 dni od daty podpisania umowy. Realizacja przedmiotu umowy następuje po

zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego harmonogramu zajęć ustalonego wraz z uczestnikami. Harmonogram zawiera nazwę kursu/szkolenia, miejsce prowadzenia zajęć wraz z podaniem dokładnego adresu (zawierającego kod pocztowy, nazwę miejscowości, ulicę, numer domu), terminów, godzin zajęć oraz listę planowanych tematów i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację oraz imiona i nazwiska trenerów. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Wszelkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej pisemnej 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 uczestników kursu/szkolenia;

- przekazania w ciągu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy ostatecznego harmonogramu kursu/szkolenia, ostatecznego programu kursu/szkolenia, ostatecznych ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i na zakończenie udziału w kursie/szkoleniu, które po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników odpowiednio na początku i zakończeniu kursu/szkolenia. Ankieta ma na celu zbadanie przyrostu zakładanych w programie kompetencji i osiągnięcia zakładanego wskaźnika;
- bieżącego monitorowania obecności każdego uczestnika na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego);
- umożliwienia odpracowania uczestnikom/uczestniczkom kursu/szkolenia godzin, na których nie byli obecni;
- sporządzenia dokumentacji fotograficznej zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć, przedstawiających uczestników biorących udział w zajęciach;
- odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc, materiałów dydaktycznych i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (m.in. korespondencji, dokumentacji rozliczeniowej), zgodnie z [Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji](#) oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020;

- przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu/szkolenia;
- dostarczenia dokumentacji rozliczeniowej wskazanej w umowie zlecenia;
- rzetelnego sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. dokumentowanie własnej pracy: miesięcznymi kartami czasu pracy, dziennikiem zajęć, listami obecności;
- **przekazania każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu, oryginałów zaświadczeń, certyfikatów, świadectw o ukończeniu kursu/szkolenia oraz innych dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i uprawnienia, a Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów;**
- zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikowi/uczestniczce kursu/szkolenia, w tym każdy uczestnik/uczestniczka kursu/szkolenia musi być **ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu/szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na każdego uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż **10 000 zł**;
- przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych, przygotowanie, rozdanie i zebranie od wszystkich uczestników/uczestniczek wypełnionych ankiet i dostarczenie wypełnionych Zamawiającemu. Wykonawca dokona również analizy ankiet. Dodatkowo w trakcie zajęć Zamawiający może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny Wykładowców;
- umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć;
- 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;
- przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/ 46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 str. 1) zw. „RODO”;

· realizacji zajęć 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.*

**Po zakończeniu realizacji kursu/szkolenia - maksymalnie w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia kursu/szkolenia Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu dokumentację rozliczeniową:**

- a) dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin tematów oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć,
- b) protokół odbioru – (miesięczna karta czasu pracy) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin,
- c) dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań -minimum 10 zdjęć wykonanych dla podczas realizacji zajęć, przedstawiających uczestnika biorącego udział w zajęciach,
- d) 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych, w które Wykonawca wyposaży uczestników/-ki kursu/szkolenia (np. skrypt dotyczący zagadnieńomawianych podczas zajęć w formie papierowej),
- e) zbiorcze zestawienie zawierające imię i nazwisko oraz podpisy uczestników dotyczące odbioru przez uczestników kursu/szkolenia materiałów dydaktycznych, zaświadczeń/świadectw/certyfikatów (wykaz),
- f) po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
  - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),

- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie kursu/szkolenia, np. zaświadczeń /certyfikatów/ świadectw potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia i inne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i uprawnienia;
- jeśli dotyczy - imienny wykaz osób, które:
  - ukończyły kursz wynikiem pozytywnym,
  - zdały egzamin końcowy/państwowy (jeśli był przeprowadzany),
  - nie ukończyły kursu/szkolenia,
  - nie przystąpiły do egzaminu końcowego (jeśli był przeprowadzany),
  - nie przystąpiły do egzaminu państwowego (jeżeli był przewidziany),
  - nie zdały egzaminu,
- kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- wypełnione ankiety ewaluacyjne na rozpoczęcie i na zakończenie udziału w kursie wraz z ich analizą,
- protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

### **Obowiązki Zamawiającego w zakresie realizacji kursu/szkolenia:**

Zamawiający:

- a) przeprowadzi nabór uczestników. Wykonawca jest zobowiązany do przyjęcia skierowanych przez Zamawiającego uczestników,
- b) zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności kursu/szkolenia i frekwencji uczestników, 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 oraz zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji obowiązków Wykonawcy

#### **Źródło finansowania zamówienia:**

**Projekt „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3. Edukacja Zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość Edukacji Zawodowej projekt „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

#### **2. Wspólny Słownik CPV**

80.50.00.00-9 Usługi szkoleniowe

80.51.00.00-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

80.53.00.00-8 Usługi szkolenia zawodowego

#### **3. Termin realizacji zamówienia**

Planowany termin realizacji: **od dnia podpisania umowy do 16 grudnia 2019 r.**

#### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Wykonawca zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie następujących warunków:**

- a) **Doświadczenia Wykonawcy w zakresie realizacji zbliżonych do przedmiotu zamówienia form wsparcia:**

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonał co najmniej 1 zbliżoną do przedmiotu zamówienia formę wsparcia. Za zbliżoną do przedmiotu zamówienia formę wsparcia rozumie się szkolenia/kursy z zakresu tematyki przedmiotu zamówienia.

**W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani:**

**1. Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 1 do Ogłoszenia.**

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 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:
  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**.
1. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
2. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
3. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. 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.272.3.18.2019**

**NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU STOSOWANIA NOWYCH  
TECHNOLOGII**

**W LOGISTYCE DLA NAUCZYCIELI W RAMACH PROJEKTU**

**„KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU  
LĘBORSKIEGO”**



współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na  
lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa,  
Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).

**CZĘŚĆ NR .....**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 28 października 2019 roku godz. 11:15"**

1. Jeżeli Wykonawca niełoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający wzywa 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 28 października 2019 r. do godziny 11:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 217 w dniu 28 października 2019 roku o godzinie 11:15.

**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**

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:

Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)

$K1 = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 60 \text{ pkt}$

Cena przedstawiona w ofercie

### **2. Kryterium 2 (K2) Doświadczenie osób wskazanych do wykonania przedmiotu zamówienia (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń) - 40%**

$K2 =$  Liczba punktów uzyskanych przez **osobę/-y wskazaną/-e do wykonania przedmiotu zamówienia** zgodnie z poniższą skalą (max. 40 punktów)

- Przeprowadzenie 1 kursu/szkolenia w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 2 – 4 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia– 10 pkt.
- Przeprowadzenie 5 – 7 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia– 20 pkt.
- Przeprowadzenie 8- 10 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia– 30 pkt.

- Przeprowadzenie 11 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia – 40 pkt.

Uwaga: Wykonawca może posługiwać się przy realizacji zamówienia większą liczbą osób zdolnych do wykonania. Punkty za powyższe kryterium **(ilość przeprowadzonych kursów/ szkoleń)** zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 40 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę zadeklarowanego doświadczenia, zawartego w formularzu ofertowym w wyodrębnionej rubryce według skali podanej powyżej.

Jeżeli Wykonawca wskaże do realizacji przedmiotu zamówienia więcej niż jedną osobę, doświadczenie w wykonaniu przedmiotu zamówienia zaznacza wg potencjału osoby najmniej doświadczonej.

### **SPOSÓB OCENY OFERT:**

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

$$O = K1 + K2$$

gdzie:

- O – oznacza łączną oceną, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach
- K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”
- K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „Doświadczenie osób wskazanych do wykonania przedmiotu zamówienia (ilość przeprowadzonych kursów/ szkoleń)

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze zamówienie 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 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](mailto: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](mailto:iod@miir.gov.pl).

Powiat Lęborski, z siedzibą w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, jako Beneficjent projektu (na mocy podpisanej w dniu 09.11.2016r. umowy o dofinansowanie projektu nr RPPM.03.03.01-22-0020/16-00 z Województwem Pomorskim, 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.

§ Administratorem danych osobowych w Starostwie Powiatowym w 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5 jest Starosta Lęborski;

§ inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Lęborku – kontakt e mail: [iodo@starostwolebork.pl](mailto:iodo@starostwolebork.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora;

§ 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 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 Lęborku 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.

#### 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**

## **Załączniki:**

[3. OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 3.docx](#) doc, 149 kB

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Rafał Sakowicz   |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Liczba pobrań:</b>               | 32               |

[2. OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 2.docx](#) doc, 149 kB

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Rafał Sakowicz   |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Liczba pobrań:</b>               | 33               |

[4. Umowa - Załącznik nr 4.docx](#) doc, 162 kB

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Rafał Sakowicz   |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Liczba pobrań:</b>               | 33               |

[1. FORMULARZ OFERTOWY-Załącznik nr 1.docx](#) doc, 152 kB

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Rafał Sakowicz   |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Liczba pobrań:</b>               | 35               |

[OGŁOSZENIE SPOŁECZNE 18.2019.docx](#) doc, 168 kB

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Rafał Sakowicz   |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 17.10.2019 12:02 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 17.10.2019 12:02 |



|                       |    |
|-----------------------|----|
| <b>Liczba pobrań:</b> | 28 |
|-----------------------|----|

## Metryczka

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| <b>Wytworzył:</b>          | Ewelina Obolewska |
| <b>Data wytworzenia:</b>   | 17.10.2019        |
| <b>Opublikował w BIP:</b>  | Powiat Powiat     |
| <b>Data opublikowania:</b> | 17.10.2019 12:00  |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>  | 49                |