

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

Adres artykułu: <https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/przeprowadzenie-kursu-programowanie-sterownikow-plc-1>

## **PRZEPROWADZENIE KURSU PROGRAMOWANIE STEROWNIKÓW PLC**

### **Informacja o wyniku postępowania**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.41.2018 w formie **ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - przeprowadzenie kursu Programowanie sterowników PLC 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)”

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, iż w zamówieniu nie dokonano wyboru Wykonawcy  
i nie udziela się zamówienia.**

**Uzasadnienie:**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - **przeprowadzenie kursu Programowanie sterowników PLC w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”** na realizację zamówienia wpłynęła 1 oferta, która przekracza kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.

W związku z powyższym w niniejszym postępowaniu nie udziela się zamówienia.

---

Referat Programów Pomocowych (PO)

PO.272.3.41.2018

Symbol wnioskodawcy

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI -**

**PRZEPROWADZENIE KURSU PROGRAMOWANIE STEROWNIKÓW PLC  
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.

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** obejmuje przeprowadzenie kursu **Programowanie sterowników PLC 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).

## **I. ZAMAWIAJĄCY:**

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

**Osoba do kontaktów** Justyna Neumueler, 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 kursu **Programowanie sterowników PLC 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 składania ofert częściowych.

##### **a) CEL KURSU**

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

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

W kursie weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespół Szkół Mechaniczno - Informatycznych (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku.

##### **c) Czas trwania:**

Czas trwania kursu to 80 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

**d) Miejsce realizacji:**

Miejsce realizacji zajęć na terenie całej Polski.

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

**e) Program kursu:**

- Budowa sterownika **S7-1200**
- Montaż, instalacja i użytkowanie sterownika PLC
- Konfiguracja i uruchamianie sprzętu
- Praktyki dobrego programowania
- Wykorzystanie bloku danych
- Monitorowanie realizacji programu sterowania oraz diagnostyka sterowania
- Przetwarzanie wartości analogowych
- Operacje binarne
- Archiwizacja projektu PLC
- Zabezpieczenia w sterowniku S7-1200

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

- koszt zaświadczeń, ewaluacji kursu;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (uczestnik kursu musi być **ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika nie mniejszą niż 10 000 zł;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;

- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika kursu, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika na zajęcia w zakresie realizacji kursu programowanie sterowników PLC (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt dojazdu uczestnika na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.

## **WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:**

### **Obowiązki Wykonawcy:**

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania kursów objętych niniejszym zamówieniem, w tym do wydawania certyfikatów/świadectw/zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem kursu, jeżeli są one wymagane;
- b) zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji kursu 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 kursu materiałów szkoleniowych (np. skrypt, książka);
- d) przeprowadzenia kursu dla 1 osoby w wymiarze **80 godzin**,
- e) skierowania uczestnika kursu na obowiązkowe badania lekarskie uprawniające do uczestnictwa w kursie (jeżeli są wymagane),

- f) przeprowadzenia kursu w sposób należyty, ze szczególną starannością i posiadaną wiedzą merytoryczną, według własnego wyboru;
- g) przeprowadzenia kursu od dnia 3 września 2018 roku do dnia 31 października 2018 roku.

**Uczestnik kursu powinien otrzymać certyfikat/świadectwo/zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN.**

### **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. Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych. Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorcę.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestnika zajęć w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestnika podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

**Wykonawca zobowiązany jest również do:**

- opracowania programu kursu oraz opracowania wstępnego harmonogramu zajęć w terminie 4 dni od daty podpisania umowy. Realizacja przedmiotu umowy następuje po zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego harmonogramu zajęć ustalonego wraz z uczestnikiem. Harmonogram zawiera nazwę kursu, 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;
- opracowania ostatecznego harmonogramu kursu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy;
- opracowania ostatecznego programu kursu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy;
- 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 uczestnikowi kursu godzin, na których nie był obecny;
- sporządzenia dokumentacji fotograficznej zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć, przedstawiających uczestnika biorącego udział w zajęciach;
- odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc, materiałów dydaktycznych i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (m.in. korespondencji, dokumentacji rozliczeniowej), zgodnie z *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 dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu;
- 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 uczestnikowi kursu, po pozytywnym jego ukończeniu, oryginałów zaświadczeń, certyfikatów, świadectw o ukończeniu kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz innych dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i uprawnienia, a Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów;**
- zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikowi kursu, w tym uczestnik kursu musi być **ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na każdego uczestnika nie mniejszą niż 10 000 zł;
- przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych; przygotowanie, rozdanie i zebranie od uczestnika 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.);
- 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 Wykonawcy (za wykonanie przedmiotu umowy) przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przeprowadzenie kursu. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w kursie na początku jego trwania, istnieje możliwość odpracowania odbytych godzin przez kolejnego uczestnika, który wszedł w miejsce osoby rezygnującej. Zapłata następuje w terminie, nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego w ciągu 7 dni kalendarzowych prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

- dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć;
- protokół odbioru – (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakońzonego miesiąca) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin;
- dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć wykonanych podczas realizacji zajęć, przedstawiających uczestnika biorącego udział w zajęciach;
- 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych – jeśli będą przygotowane podczas spotkań (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej);
- harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie ostatecznym-początkowym);
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie kursu, np. zaświadczeń /certyfikatów/ świadectw potwierdzających ukończenie kursu 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,
- nie przystąpiły do egzaminu końcowego (jeśli był przeprowadzany),
- nie przystąpiły do egzaminu państwowego (jeżeli był przewidziany),
- nie zdały egzaminu,
- zbiorcze potwierdzenia zawierając imię, nazwisko oraz podpis uczestnika dotyczące odbioru przez uczestnika kursu materiałów dydaktycznych, zaświadczeń/świadectw/certyfikatów,
- kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
- ankiety oceniające realizację kursu wraz z ich analizą,
- protokół zdawczo - odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

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

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 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
- e) zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji obowiązków Wykonawcy.

### **Źródło finansowania zamówienia:**

Projekt „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach 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).

## **2. WSPÓLNY SŁOWNIK CPV**

80.00.00.00-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

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**

Od dnia 3 września 2018 roku do 31 października 2018 roku

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

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

### **a) Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej 1 dyspozycyjną osobą, która będzie prowadziła kurs, posiadającą doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej trzech wykonanych należycie kursów/szkoleń/zajęć/wykładów **dotyczących programowania sterowników PLC.**

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.

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 spełniania 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.**

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”.

## **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, 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.
1. 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.272.3.41.2018**

na przeprowadzenie kursu **Programowanie sterowników PLC 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).

## ***NIE OTWIERAĆ PRZED 23 maja 2018 roku godz. 10:30”***

1. 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 23 maja 2018 r. do godziny 10:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 213 w dniu 23 maja 2018 roku o godzinie 10:30.

### **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/zajęć/wykładów) - 40%**

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

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



Punkty za powyższe kryterium (**ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów**) 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, 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 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 wykładowcy (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 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.

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:

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

## Załączniki:

[PO.272.3.41.2018\\_Ogłoszenie PLC.docx](#) doc, 166 kB

<b>Opublikował w BIP:</b>	Rafalsakowicz Rafalsakowicz
<b>Data opublikowania:</b>	11.05.2018 12:36
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	11.05.2018 12:36
<b>Liczba pobrań:</b>	14

[PO.272.3.41.2018\\_Załączniki PLC.docx](#) doc, 174 kB

<b>Opublikował w BIP:</b>	Rafalsakowicz Rafalsakowicz
<b>Data opublikowania:</b>	11.05.2018 12:36
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	11.05.2018 12:36
<b>Liczba pobrań:</b>	13

## Metryczka

<b>Wytworzył:</b>	Katarzyna Miłośz
<b>Data wytworzenia:</b>	11.05.2018
<b>Opublikował w BIP:</b>	Powiat Powiat
<b>Data opublikowania:</b>	11.05.2018 12:35
<b>Liczba wyświetleń:</b>	15