

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/przeprowadzenie-kursu-jezyk-angielski-zawodowy-w-obszarze-branz-kluczowych-1>

Przeprowadzenie kursu język angielski zawodowy w obszarze branż kluczowych

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze **PO.272.3.14.2018** w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – **przeprowadzenie kursu Język angielski zawodowy w obszarze branż kluczowych w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycji w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 (Osi 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 2017 r., poz. 1579).

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 w wyznaczonym terminie nie wpłynęła żadna oferta na realizację zamówienia.

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

PO.272.3.14.2018

Symbol wnioskodawcy

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI -

PRZEPROWADZENIE KURSU JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY W OBSZARZE BRANŻ KLUCZOWYCH 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 **Język angielski zawodowy w obszarze branż kluczowych 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 **Język angielski zawodowy w obszarze branż kluczowych 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 dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną albo też na wszystkie części zamówienia, według własnego wyboru.

W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt materiałów dydaktycznych, zaświadczeń, ewaluacji kursu;
 - koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego uczestnika/ uczestniczkę kursu, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
 - koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/ uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/ uczestniczka kursu musi być **ubezpieczony/-a od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia – koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu – w cenie oferty) z kwota ubezpieczenia przypadająca na jednego uczestnika/ uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł ponosi Wykonawca.

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.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 następujące części:

Część 1 - Przeprowadzenie kursu z języka angielskiego w obszarze branży Budownictwo w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”.

a) Adresaci/ liczba uczestników

W kursie weźmie udział 3 uczestników projektu – nauczycieli Powiatowego Centrum Edukacyjnego - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku.

b) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 72 godziny. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

c) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji szkolenia to sale Powiatowego Centrum Edukacyjnego - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku przy ulicy Pionierów 16, posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, jako wkład własny Powiatu Lęborskiego do projektu.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z Powiatowym Centrum Edukacyjnym - Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku oraz uczestnikami kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.

Część 2 - Przeprowadzenie kursu z języka angielskiego w obszarze branży Transport i Logistyka w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”.

a) Adresaci/ liczba uczestników

W kursie weźmie udział 3 uczestników projektu – nauczycieli Powiatowego Centrum Edukacyjnego - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku.

b) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 72 godziny. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

c) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji szkolenia to sale Powiatowego Centrum Edukacyjnego - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku przy ulicy Pionierów 16, posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, jako wkład własny Powiatu Lęborskiego do projektu.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z Powiatowym Centrum Edukacyjnym - Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku oraz uczestnikami kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

Część 3 - Przeprowadzenie kursu z języka angielskiego w obszarze branży ICT i Elektronika
w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”.

a) Adresaci/ liczba uczestników

W kursie weźmie udział 3 uczestników projektu - nauczycieli Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku.

b) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 72 godziny. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

c) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji szkolenia to sale Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku, posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, jako wkład własny Powiatu Lęborskiego do projektu.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z Powiatowym Centrum Edukacyjnym - Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku oraz uczestnikami kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI (dotyczy wszystkich części):

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) zapewnienie wszystkim uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych (np. skrypt, książka)
- c) przeprowadzenia kursu dla 1 grupy 3 osobowej w wymiarze: **72 godziny, o łącznej liczbie godzin: 72** w danej części zamówienia.
- d) przeprowadzenia kursu do dnia **29 czerwca 2018 roku** oraz poniesienia kosztów dojazdu uczestników kursu

(lub zapewnienia transportu) na egzamin z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) w danej części zamówienia.

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. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest również do:

- zapewnienia wykładowców/ ekspertów/ 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.;
- opracowania wstępnego programu kursu oraz 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 uczestnikami. 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 zajęć;

- opracowania ostatecznego harmonogramu szkolenia w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy;
- bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zleceniobiorcy niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego);
- opracowania ostatecznego programu kursu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy;
- zapewnienie uczestnikowi kursu/ szkolenia materiałów szkoleniowych (np. skrypt, książka);
- umożliwienia odpracowania uczestnikowi kursu godzin, na których nie był obecny;
- sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 10 zdjęć;
- odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*;

- przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
- zapewnienia uczestnikom 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;
- **przekazania każdemu 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 uczestnikom kursu, w tym uczestnicy kursu muszą być **ubezpieczeni 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 wśród uczestników 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;
- 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.922);
- 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 później niż 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu 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 zakończonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 – 2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zawierającą co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego.
- dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć z całości,

- 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 początkowym),
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie kursów, np. zaświadczeń /certyfikatów/ świadectw potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia i inne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i uprawnienia,
- jeśli dotyczy- imienny wykaz osób, które:
 - ukończyły kurs z 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 uczestników kursu: materiałów dydaktycznych, zaświadczeń/świadectw/certyfikatów,
- kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
- ankiety oceniające realizację kursu wraz z ich analizą,
- protokółzdawczo - 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

80.50.00.00-9 Usługi szkoleniowe

80.51.00.00-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

80.53.00.00-8 Usługi szkolenia zawodowego

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Od dnia podpisania umowy do 29 czerwca 2018 roku

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej 1 dyspozycyjną osobą na daną część zamówienia, która będzie prowadziła kurs w tej części, posiadającą doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej trzech wykonanych należycie kursów/szkoleń/zajęć/wykładów w wymiarze co najmniej 40 godzin zegarowych o tematyce zbliżonej do tematyki poszczególnych części.

2. 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:

1. Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Załączyć do formularza ofertowego (którego wzór stanowi zał. nr 1):

- oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. nr 2
- oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. nr 3.

Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną Wykonawcy, którzy spełnią wszystkie warunki udziału

w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

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

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego **zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
 2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
 3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
 4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, 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.272.3.14.2018

na przeprowadzenie kursu **Język angielski zawodowy w obszarze branż kluczowych 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 12 lutego 2018 roku godz. 14:30”

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 12 lutego 2017 r. do godziny 14:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 217 w dniu 12 lutego 2018 roku.
o godzinie 14:30.

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

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

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

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

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 wykładowcy (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów) - 40%

K2 = Liczba punktów uzyskanych przez Wykładowcę 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 kryterium „**doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów)**” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 40 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę doświadczenia w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) wg 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 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.

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

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.272.3.14.2018 Załączniki Język angielski zawodowy w obszarze branż kluczowych.doc](#) doc, 319 kB

Opublikował w BIP:	Starostwo Lębork
Data opublikowania:	26.01.2018 10:24

Data ostatniej aktualizacji:	26.01.2018 10:24
Liczba pobrań:	23

[PO.272.3.14.2018_Ogłoszenie Język angielski zawodowy w obszarze branż kluczowych \(1\).doc](#) doc, 257 kB

Opublikował w BIP:	Starostwo Lębork
Data opublikowania:	26.01.2018 10:24
Data ostatniej aktualizacji:	26.01.2018 10:24
Liczba pobrań:	24

Metryczka

Wytworzył:	Justyna Neumueler
Data wytworzenia:	26.01.2018
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	26.01.2018 10:21
Liczba wyświetleń:	36