Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: https://bip.starostwolebork.pl/artykul/szkolenie-z-programu-typu-erp-sap

„Szkolenie z programu typu ERP-SAP”

PO.272.3.32.2017

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.32.2017 w formie **ogłoszenia**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI – „SZKOLENIE Z PROGRAMU TYPU ERP-SAP” W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO„ KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO”

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

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

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

Informuje, iż nie dokonano wyboru Wykonawcy.

Uzasadnienie:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w wyznaczonym terminie nie wpłynęła żadna oferta. W związku z tym nie udziela sie zamówienia w niniejszym postępowaniu

---

Referat Programów Pomocowych (PO)

PO.272.3.32.2017

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI – „SZKOLENIE Z PROGRAMU TYPU ERP-SAP”W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

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 Martyna Podlewska-Formela

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.

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 zprogramu typu ERP-SAP” (1 grupa) dla 8 uczniów projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

a) Cel szkolenia

Celem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest uzyskanie dodatkowych umiejętności w zakresie tematyki oprogramowania typu ERP-SAP oraz uzyskanie certyfikatu poświadczającego zdobycie nowych umiejętności na podstawie egzaminu końcowego.

b) Adresaci

Udział w zajęciach na terenie Województwa Pomorskiego mogą wziąć wyłącznie uczniowie Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lębork(szkoły ponadgimnazjalnej) biorący udział w zajęciach w ramach projektu „*Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego*”. Uczniowie biorący udział w szkoleniu to 8 osób kształcących się zawodowo w branży BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe (kierunki kształcenia: technik ekonomista, technik handlowiec, technik organizacji reklamy).

c) Miejsce realizacji zajęć:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Sali posiadającej odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Sale będą zapewniane przez Wykonawcę i muszą być położone na obszarze Województwa Pomorskiego. Wykonawca zapewnia dowóz uczniów z opiekunem z Lęborka i z powrotem.

d) Czas trwania:

Czas trwania szkolenia dla jednej grupy – 40 godzin (łączna liczba godzin do przeprowadzenia w ramach zamówienia) – 40 godzin.

Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

e) Liczba uczestników:

Łączna liczba uczestników szkolenia/kursu – 8 osób

WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:

Obowiązki wykonawcy

1. 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) opracowania: programu kursu oraz harmonogramu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.

c) zapewnienie wszystkim uczestnikom kursu/szkolenia materiałów szkoleniowych (np. skrypt, książka)

d)przeprowadzeniakursu dla 1 grupy po 8 osób w wymiarze:**40 godzin/ 1 grupę,**o **łącznej liczbie godzin: 40.**

e)skierowania uczestnika kursu na obowiązkowe badania lekarskie uprawniające do uczestnictwa w kursie (jeżeli są wymagane),

f)przeprowadzenia kursu do dnia 22.06.2017 r. oraz poniesienia kosztów dojazdu uczestników kursu (lub zapewnienia transportu) na zajęcia z Lęborka do miejsca odbywania szkolenia.

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

Miejsce realizacji zamówienia:

Sale na terenie Województwa Pomorskiego zapewnia Wykonawca.

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 ZSGŻiA w Lęborku i z uczestnikami, co do zasady w weekendy. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądanych przez odbiorców.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników 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. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

6. Zamawiający przeprowadzi nabór uczestników. Wykonawca jest zobowiązany do przyjęcia skierowanych przez Zamawiającego uczestników zajęć.

7. **Wykonawca zapewnia ekspertów – wykładowców**, niezbędnych do przeprowadzenia o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć będących przedmiotem zamówienia. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, itp.;

Wykonawca zobowiązany jest również do:

- opracowania w ciągu 3 dni od podpisania umowy, wstępnego harmonogramu zajęć w ramach prowadzonego kursu. 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. Wszystkie 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.

· 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,

· umożliwienia odpracowania uczestnikowi szkoleń/kursów 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 szkolenia 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;

· posiadania uprawnień do wydawania zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem kursu, jeżeli są one wymagane,

· 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/szkolenia muszą być **ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na każdego uczestnika nie mniejszą niż 20.000 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;

· zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia/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.

· 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,

· dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć z całości,

· 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.

Program powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

- administracja, programowanie i inne technologiczne elementy systemu;
- SAP Controlling;
- zarządzanie kadrami;
- moduły finansowe;
- rozwiązana branżowe;
- struktura organizacji;
- rachunek kosztów;
- zarządzanie zintegrowane
- sprzedaż i dystrybucja;
- rachunkowość zarządcza;
- planowanie i zarządzanie produkcją.

Obowiązki Zamawiającego w zakresie realizacji kursów:

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:

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 22 czerwca 2017 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1. Wykonawca musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu min. 3 kursów/szkoleń/zajęć/wykładów obejmujących tematykę zbliżoną do tematyki „Szkolenia z programu typu ERP-SAP”.

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.

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.

8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

***„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI Nr* PO.272.3.32.2017** na przeprowadzenie „Szkolenia z programu typu ERP-SAP” dla 8 uczestników projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT”

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 21 kwietnia 2017 r. do godziny 8:30**

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 217 w dniu 21 kwietnia 2017 r. o godzinie 9:00

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2.

2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.

3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt 1 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 = ---------- x 60 pkt

Cena przedstawiona w ofercie

1. **Kryterium 2 (K2) Doświadczenie wykonawcy (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów) - 20 %**

K2 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów):

- Przeprowadzenie min. 3 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 4 – 5 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 5 pkt.
- Przeprowadzenie 6 – 7 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 8 - 10 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 15 pkt.
- Przeprowadzenie 11 kursów i więcej w zakresie tematyki szkolenia – 20 pkt.

Punkty za kryterium „**doświadczenie wykonawcy (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów**)” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 20 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę doświadczenia w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) wg skali podanej powyżej.

3. **Kryterium 3 (K3) Doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów) - 20%**

K3= Liczba punktów uzyskanych przez Wykładowcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów)

- Przeprowadzenie min. 3 kursu w zakresie tematyki szkolenia – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 4 – 5 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 5 pkt.
- Przeprowadzenie 6 – 7 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 8- 10 kursów w zakresie tematyki szkolenia – 15 pkt.
- Przeprowadzenie 11 kursów i więcej w zakresie tematyki szkolenia – 20 pkt.

Punkty za kryterium „**doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów**)” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 20 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:

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

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

O = K1 + K2 + K3

gdzie:

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

· K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

· K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „doświadczenie wykonawcy (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów)”

· K3 - 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.

3. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą ilość, obliczona wg powyższego wzoru, zostanie uznana za najkorzystniejszą

(przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ocen z tytułu określonych kryteriów) w tej części.

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

IX. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:

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

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.
2. 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:

erp sap (2).docx doc, 159 kB

Opublikował w BIP:	Rafał Sakowicz
Data opublikowania:	11.04.2017 13:59
Data ostatniej aktualizacji:	11.04.2017 13:59
Liczba pobrań:	20

załączniki-sap.docx doc, 131 kB

Opublikował w BIP:	Rafał Sakowicz
Data opublikowania:	11.04.2017 13:59
Data ostatniej aktualizacji:	11.04.2017 13:59
Liczba pobrań:	19

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	11.04.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	11.04.2017 13:58
Liczba wyświetleń:	24