

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

Adres artykułu: <https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/ogloszenie-o-zamowieniu-na-uslugi-spoleczne-i-inne-szczegolne-uslugi-przeprowadzenie-szkolenia-absolwent-na-ryнку-pracy-w-srodowisku-wielokulturowym-poruszanie-sie-po-miedzynarodowym-ryнку-pracy-w-branzy-bpo-ssc-w-ramach-projektu-kompetencje-zawodowe-inwe>

## **Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - przeprowadzenie „Szkolenia absolwent na rynku pracy w środowisku wielokulturowym- poruszanie się po międzynarodowym rynku pracy w branży bpo/ssc” w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”**

---

PO.272.3.26.2017

---

### **Informacja o wyniku postępowania**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.26.2017 w formie **ogłoszenia**

**O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI -  
PRZEPROWADZENIE „Szkolenia ABSOLWENT NA RYNKU PRACY W  
ŚRODOWISKU WIELOKULTUROWYM- PORUSZANIE SIĘ PO  
MIĘDZYNARODOWYM RYNKU PRACY W BRANŻY BPO/SSC” 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.

**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 się zamówienia w niniejszym postępowaniu.

---

Referat Programów Pomocowych (PO)

Załącznik nr 7

PO.272.3.26.2017

Do Regulaminu udzielania

Symbol wnioskodawcy

zamówień publicznych

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI - PRZEPROWADZENIE**  
**„Szkolenia ABSOLWENT NA RYNKU PRACY W ŚRODOWISKU**  
**WIELOKULTUROWYM- PORUSZANIE SIĘ PO MIĘDZYNARODOWYM RYNKU**  
**PRACY W BRANŻY BPO/SSC" 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 ABSOLWENT NA RYNKU PRACY W ŚRODOWISKU WIELOKULTUROWYM - PORUSZANIE SIĘ PO MIĘDZYNARODOWYM RYNKU PRACY W BRANŻY BPO/SSC” (2 grupy) dla 16 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 warsztatowe ukazanie standardów pracy w środowisku wielokulturowym, wynikającego z tego odmiennego podejścia do pracy, przekazanie informacji z zakresu dynamicznie zmieniającego się języka korporacyjnego, reklamowego, korespondencji internetowej, bezpieczeństwa danych wrażliwych w kontaktach międzynarodowych.

##### **b) Adresaci**

Udział w zajęciach na terenie Lęborka mogą wziąć wyłącznie uczniowie Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej) biorący udział w zajęciach w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”. Uczniowie biorący udział w szkoleniu to 16 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:**

Sale Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku, posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć jako wkład własny Powiatu

Lęborskiego do projektu.

**d) Czas trwania:**

Czas trwania szkolenia dla jednej grupy – 12 godzin.

Czas trwania obu grup szkoleniowych (łączna liczba godzin do przeprowadzenia w ramach zamówienia) – 24 godziny.

Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

**e) Liczba uczestników:**

Dla każdej grupy zajęć w ww. częściach przewidziano liczbę uczestników – 8 osób.

Łączna liczba uczestników szkolenia/kursu – 16 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) przeprowadzenia kursu dla 2 grup po 8 osób w wymiarze: **12 godzin/ 1 grupę, o łącznej liczbie godzin: 24.**

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

e) przeprowadzenie kursu do dnia 22.06.2017 r.

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

### **Miejsce realizacji zamówienia:**

Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie sale niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka:

A) salę dydaktyczną do przeprowadzenia zajęć teoretycznych.

### **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 kursu, co do zasady w piątki w godzinach popołudniowych oraz soboty. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądanых 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. 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.
- 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:**

- standardy pracy w środowisku wielokulturowym, wynikające z tego odmienne podejście do pracy
- informacje z zakresu dynamicznie zmieniającego się języka korporacyjnego
- informacje z zakresu języka reklamowego
- informacji z zakresu korespondencji internetowej
- informacji z zakresu bezpieczeństwa danych wrażliwych w kontaktach międzynarodowych

## **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 „Szkolenie Absolwent na rynku pracy w środowisku wielokulturowym- poruszanie się po międzynarodowym rynku pracy w branży BPO/SSC” .

*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*

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.272.3.26.2017** na przeprowadzenie

„Szkolenia Absolwent na rynku pracy w środowisku wielokulturowym- poruszanie się po międzynarodowym rynku pracy w branży BPO/SSC" dla 16 uczestników projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łębskiego”

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 10 kwietnia 2017 r. do godziny 10.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 217 w dniu 10 kwietnia 2017 r. o godzinie 10.15

## **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 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)

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

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:

[BPO.docx](#) doc, 165 kB

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Rafał Sakowicz   |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 30.03.2017 14:35 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 30.03.2017 14:35 |
| <b>Liczba pobrań:</b>               | 19               |

[ZAŁĄCZNIKI.docx](#) doc, 132 kB

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Rafał Sakowicz   |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 30.03.2017 14:35 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 30.03.2017 14:35 |
| <b>Liczba pobrań:</b>               | 16               |

# Metryczka

|                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| <b>Wytworzył:</b>          | Martyna Podlewska-formela |
| <b>Data wytworzenia:</b>   | 30.03.2017                |
| <b>Opublikował w BIP:</b>  | Powiat Powiat             |
| <b>Data opublikowania:</b> | 30.03.2017 14:34          |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>  | 24                        |