

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/zorganizowanie-i-przeprowadzenie-szkolen-z-zakresu-szkolen-jezykowych>

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń językowych

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Lęborku , ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, faks 059 8632850.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:**
<http://www.powiat.leborski.samorzady.pl>
- **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:**
<http://www.powiat.leborski.samorzady.pl>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń językowych.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Głównym celem projektu jest wzmocnienie potencjału Starostwa Powiatowego w Lęborku, Urzędu Miejskiego w Lęborku, Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej, Urzędu Gminy w Cewicach oraz podniesienie jakości usług poprzez poprawę obsługi obywatela i podniesienie kwalifikacji zawodowych i osobistych 173 urzędniczek i urzędników w Powiecie Lęborskim w ramach projektu pn. Kadra przyszłości współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program

Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej). 1. Przedmiot zamówienia Część I - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu obsługi klienta - język angielski - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego w ramach projektu pn. Kadra przyszłości Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8a do SIWZ. Część II - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenie z zakresu obsługi klienta - język niemiecki - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego, w ramach projektu pn. Kadra przyszłości Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8b do SIWZ. Część III - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu obsługi klienta - język kaszubski podstawowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego, w ramach projektu pn. Kadra przyszłości Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8c do SIWZ. Część IV - Zorganizowanie i przeprowadzenie Szkolenia z zakresu obsługi klienta - język migowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego, w ramach projektu pn. Kadra przyszłości Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8d do SIWZ..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 4.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.11.2012.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**
nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował zespołem złożonym z co najmniej 2 osób (1 osoba prowadząca plus jedna osoba w ewentualnym zastępstwie), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. Wszystkie osoby muszą spełnić poniższe wymaganie: - posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 kursu szkolenia warsztatu dla osób dorosłych w grupie 10-12 osobowej, o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie. - dodatkowo w przypadku szkoleń z języka angielskiego i niemieckiego Zamawiający wymaga, aby osoby prowadzące posiadały ukończony college lub filologię odpowiednio angielską niemiecką oraz przygotowanie metodyczne lub kurs pedagogiczny.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

-

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawia dokumenty jak wyżej, wypełnione w języku polskim bądź z tłumaczeniem na język polski potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

3. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie: a) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia, b) zmiany miejsca odbywania szkoleń kursów warsztatów c) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkoleń kursów warsztatów d) zmiany harmonogramu zajęć.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.powiat.leborski.samorzady.pl/>
Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork pok. nr 215.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 10.06.2011 godzina 14:00, miejsce: Biuro Obsługi

Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania

projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt pn. Kadra Przyszłości współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej..

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Szkolenie z zakresu obsługi klienta - język angielski - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Program szkolenia powinien obejmować m.in.: Ankiety wstępne badające poziom znajomości języka u uczestników. 1. Rozwijanie sprawności rozumienia języka ze słuchu poprzez m.in. słuchanie nagrań tekstów podręcznikowych, radiowych i telewizyjnych. 2. Ćwiczenia sprawdzające prawidłowe zrozumienie i zapamiętywanie przekazywanych informacji. 3. Rozwijanie sprawności mówienia w formie zajęć konwersacyjnych, przeprowadzonych w oparciu o wcześniej poznane materiały audiowizualne lub przeczytane teksty. 4. Poszerzenie wiedzy z zakresu gramatyki. 5. Specjalistyczne słownictwo biznesowe oraz z zakresu działania jednostek samorządu terytorialnego. 6. Redagowanie oficjalnych pism urzędowych, e-maili, sporządzanie notatek w języku angielskim. Liczba uczestników: 12 osób/1grupa Czas trwania szkolenia Łączna liczba godzin szkoleniowych to 120 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Zajęcia będą realizowane w dni robocze dla administracji publicznej, średnio po dwa spotkania w tygodniu po 2 godziny, w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej. Termin wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie szkolenia nastąpiło we wrześniu 2011 roku, zaś termin ostatecznego zakończenia przypadał

najpóźniej na październik 2012 roku..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.10.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Szkolenie z zakresu obsługi klienta - język niemiecki - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Program szkolenia powinien obejmować m.in.: Ankiety wstępne badające poziom znajomości języka u uczestników. 1. Rozwijanie sprawności rozumienia języka ze słuchu, m.in. poprzez słuchanie nagrań tekstów podręcznikowych, radiowych i telewizyjnych. 2. Ćwiczenia sprawdzające prawidłowe zrozumienie i zapamiętywanie przekazywanych informacji. 3. Rozwijanie sprawności mówienia w formie zajęć konwersacyjnych, przeprowadzonych w oparciu o wcześniej poznane materiały audiowizualne lub przeczytane teksty. 4. Poszerzenie wiedzy z zakresu gramatyki. 5. Specjalistyczne słownictwo biznesowe oraz z zakresu działania jednostek samorządu terytorialnego. 6. Redagowanie oficjalnych pism urzędowych, e-maili, sporządzanie notatek w języku niemieckim. Liczba uczestników: 8 osób 1 grupa Czas trwania szkolenia łączna liczba godzin szkoleniowych to 120 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Zajęcia będą realizowane w dni robocze dla administracji publicznej, średnio dwa spotkania w tygodniu po 2 godziny, w godzinach popołudniowych, tj. od godziny 16-tej. Termin wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie szkolenia nastąpiło we wrześniu 2011 roku, zaś termin ostatecznego zakończenia przypadał najpóźniej na wrzesień 2012 roku..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.09.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Szkolenia z zakresu obsługi klienta - język kaszubski podstawowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Program 48h szkolenia powinien obejmować m.in.: 1. Gramatyka kaszubska. a) fonetyka (system wokaliczny i konsonantyczny, jotacja, labializacja, alternacje samogłoskowe i spółgłoskowe, upodobnienia, przestawki, kontaminacje). b) fleksja (podstawowe wzorce deklinacyjne i koniugacyjne). c) słowotwórstwo (warianty słowotwórcze różnych wyrazów, sufiksy typowo kaszubski). d) składnia (rodzaje kaszubskich wypowiedzi, wskaźniki zespolenia, szyk wyrazów, kalki składniowe z języka niemieckiego i polskiego). 2. Nauka pisania. a) poznanie kaszubskiego alfabetu. b) odróżnienie graficznej formy wyrazu od jego brzmienia fonetycznego. c) pisanie wg obowiązujących zasad pisowni kaszubskiej. d) pisanie tekstów z pamięci, dyktanda. e) redagowanie różnych pism, tekstów w zależności od potrzeb i umiejętności słuchaczy. f) poprawianie własnych i obcych tekstów kaszubskich przy pomocy słowników. g) ćwiczenia z zakresu rozumienia tekstu (czytanie). Liczba uczestników: 8 osób 1 grupa Czas trwania szkolenia łączna liczba godzin szkoleniowych to 48 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Zajęcia będą realizowane w dni robocze dla administracji publicznej, średnio dwa spotkania w tygodniu po 2 godziny w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej. Termin wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie szkolenia nastąpiło w październiku 2011 roku, zaś termin ostatecznego zakończenia przypadał najpóźniej na luty 2012 roku..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 29.02.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Szkolenia z zakresu obsługi klienta - język migowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Program szkolenia powinien obejmować m.in.: 1. Założenia i zasady systemu językowo-

migowego, łączącego w sobie równolegle dwie odmiany języka - mówioną i miganą. 2. Zasady stosowania znaków migowych. 3. Praktyczna nauka języka migowego w postaci pełnego zestawu znaków daktylograficznych (ok. 100 znaków elementarnych) oraz haseł ideograficznych, niezbędnych do nawiązania kontaktu z osobą głuchoniemą w urzędzie. Znaki daktylograficzne a) zasady przekazywania alfabetu palcowego. Ćwiczenia usprawniające palce i nadgarstki. b) znaki liter i liczebników c) znaki działań arytmetycznych, ułamków zwykłych i dziesiętnych, d) znak pojęciowy cały, e) znaki wyrazów jednoliterowych, f) znaki miar metrycznych, interpunkcyjne, g) zasady przekazywania skrótów i dużych liter. Ideografia a) praktyczne funkcjonowanie systemu językowo-migowego, b) nauka przekazywania znaków pojęciowych w synchronizacji z mową i znakami daktylograficznymi 4. Przygotowanie słuchaczy do dalszego samokształcenia w zakresie języka 5. Liczba uczestników: 15 osób 1 grupa 6. Czas trwania szkolenia łączna liczba godzin szkoleniowych to 120 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Zajęcia będą realizowane w dni robocze dla administracji publicznej, średnio dwa spotkania w tygodniu po 2 godziny w godzinach popołudniowych, tj. od godziny 16-tej. 7. Termin wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga, aby rozpoczęcie szkolenia nastąpiło od stycznia 2012 roku, zaś termin ostatecznego zakończenia przypadał najpóźniej na listopad 2012 roku..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.11.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

Numer ogłoszenia: 160679 - 2011; data zamieszczenia: 09.06.2011

OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

Ogłoszenie dotyczy: Ogłoszenia o zamówieniu.

Informacje o zmienianym ogłoszeniu: 133248 - 2011 data 27.05.2011 r.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, fax. 059 8632850.

SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

II.1) Tekst, który należy zmienić:

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** III.4.1).
- **W ogłoszeniu jest:** W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć: wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- **W ogłoszeniu powinno być:** W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć: wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** IV.4.4).
- **W ogłoszeniu jest:** Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 10.06.2011 godzina 14:00, miejsce: Biuro Obsługi

Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.

- **W ogłoszeniu powinno być:** Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 15 .06.2011 godzina 14:00, miejsce: Biuro Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.
-

09.06.2011 r.

Dotyczy zapytania do przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń komputerowych w ramach projektu pn. „Kadra przyszłości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej nr PO.272.1.19.2011

Treść pytania: Chciałabym uzyskać informacje czy osoba prowadząca szkolenie z zakresu kursu Excel oraz języka niemieckiego/angielskiego może w ramach doświadczenia w przeprowadzeniu szkolenia z zakresu zbliżonego do przedmiotu zamówienia mieć takie doświadczenie w nauczaniu danego przedmiotu jako nauczyciel akademicki bądź nauczyciel uczący osoby dorosłe w liceum dla dorosłych?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż zgodnie z zapisami SIWZ Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia spełniania warunku dysponowania zespołem 2 osób (1 osoba prowadząca plus jedna osoba w ewentualnym zastępstwie), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. Wszystkie osoby muszą spełnić poniższe wymaganie:
- posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 kursu/szkolenia/warsztatu dla osób dorosłych w grupie 10-12 osobowej, o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.
- dodatkowo w przypadku szkoleń z języka angielskiego i niemieckiego Zamawiający wymaga, aby osoby prowadzące posiadały ukończony college lub filologię odpowiednio angielską/niemiecką oraz przygotowanie metodyczne lub kurs pedagogiczny.

09.06.2011 r.

Dotyczy zapytania do przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń komputerowych w ramach projektu pn. „Kadra przyszłości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej nr PO.272.1.19.2011

Treść pytania: Chciałabym uzyskać informacje czy osoba prowadząca szkolenie z zakresu kursu Excel oraz języka niemieckiego/angielskiego może w ramach doświadczenia w przeprowadzeniu szkolenia z zakresu zbliżonego do przedmiotu zamówienia mieć takie doświadczenie w nauczaniu danego przedmiotu jako nauczyciel akademicki bądź nauczyciel uczący osoby dorosłe w liceum dla dorosłych?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż zgodnie z zapisami SIWZ Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia spełniania warunku dysponowania zespołem 2 osób (1 osoba prowadząca plus jedna osoba

w ewentualnym zastępstwie), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Wszystkie osoby muszą spełnić poniższe wymaganie:

- posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 kursu/szkolenia/warsztatu dla osób dorosłych

w grupie 10-12 osobowej, o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

- dodatkowo w przypadku szkoleń z języka angielskiego i niemieckiego Zamawiający wymaga, aby osoby prowadzące posiadały ukończony college lub filologię odpowiednio angielską/niemiecką oraz przygotowanie metodyczne lub kurs pedagogiczny.

09.06.2011 r.

Dotyczy zapytania do przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń językowych w ramach projektu pn. „Kadra przyszłości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej nr PO.272.1.20.2011

Treść pytania: Czy należy do oferty załączyć liczbę zrealizowanych szkoleń przez

wykonawcę. Pytanie dotyczy: CZĘŚĆ 3 - Szkolenia z zakresu obsługi klienta - język kaszubski podstawowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego. CZĘŚĆ 4: Szkolenia z zakresu obsługi klienta - język migowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego.

Odpowiedź: Zgodnie z zapisami Rozdziału 9 SIWZ, Zamawiający nie wymaga złożenia wykazu przeprowadzonych szkoleń. Natomiast w zakresie wykonania warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia spełniania warunku dysponowania zespołem 2 osób (1 osoba prowadząca plus jedna osoba w ewentualnym zastępstwie), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Wszystkie osoby muszą spełnić poniższe wymaganie:

- posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 kursu/szkolenia/warsztatu dla osób dorosłych

w grupie 10-12 osobowej, o tematyce zbliżonej do przedmiotu zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

- dodatkowo w przypadku szkoleń z języka angielskiego i niemieckiego Zamawiający wymaga, aby osoby prowadzące posiadały ukończony college lub filologię odpowiednio angielską/niemiecką oraz przygotowanie metodyczne lub kurs pedagogiczny.

W celu potwierdzenia odpowiednich kwalifikacji tych osób Wykonawca składa oświadczenie o posiadaniu odpowiednich uprawnień przez osoby biorące udział w realizacji przedmiotu zamówienia

Lębork, 13.06.2011 r.

Do wszystkich wykonawców

Dotyczy przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń językowych w ramach projektu pn. „Kadra przyszłości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej nr PO.272.1.20.2011

Treść pytania: Chciałabym uzyskać informacje odnośnie zamówień szkoleń komputerowych i językowych. „Co Państwo rozumiecie pod pojęciem aktówki - teczka papierowa/plastikowa czy też aktówka - torba?”

Odpowiedź: Zamawiający informuje, iż Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaopatrzył uczestników szkolenia w aktówkę skóropodobną, z nadrukiem, zamykana zamkiem na karczku, wewnątrz praktyczne przegrody, klip na notatnik podręczny. Nadruk ma zawierać logotypy POKL i UE zgodnie z wytycznymi w zakresie oznakowania.

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.1.20.2011.

o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zmianami), prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego**, którego przedmiotem jest

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń językowych w ramach projektu pn. „ Kadra Przyszłości" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork woj. Pomorskie

tel.: 59 863-28-25, fax 59 863-28-50

e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl

www.powiat-lebork.pl

informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Wybrani Wykonawcy :

CZĘŚĆ I -

Agencja Szkolenia i Promocji Kadr Supra
Iwona Żbikowska
Al. Wolności 36, 84-300 Lębork

CZĘŚĆ II -

Agencja Szkolenia i Promocji Kadr Supra
Iwona Żbikowska
Al. Wolności 36, 84-300 Lębork

CZĘŚĆ III -

Zakład Doskonalenia Zawodowego w SŁUPSKU
Ośrodek Kształcenia Zawodowego
Al. Wolności 26, 84-300 Lębork

CZĘŚĆ IV -

Agencja Szkolenia i Promocji Kadr Supra
Iwona Żbikowska
Al. Wolności 36, 84-300 Lębork

Uzasadnienie wyboru	<i>Przedstawione dokumenty lub oświadczenia potwierdzają spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz wymogów jakościowych co do przedmiotu zamówienia, określonych przez Zamawiającego. Oferty uzyskały maksymalną liczbę punktów (100,00 pkt) w danej części podczas oceny ofert, zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w SIWZ.</i>			
Informacja o Wykonawcach, którzy złożyli oferty.				
Nazwa (firmy), adres i siedziba Wykonawcy	Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert - liczba pkt w każdej części			
	CZĘŚĆ I	CZĘŚĆ II	CZĘŚĆ III	CZĘŚĆ IV

Akademia Kształcenia Zawodowego sp. z oo ul. Straganiarska 20/22 80-837 Gdańsk	Nie dotyczy	Nie dotyczy	OFERTA NIE PODLEGAŁA OCENIE	Nie dotyczy
J Molski A. Molska Com Bridge sp. jawna ul Nowowiejska 6/28 00-649 Warszawa	77,44	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Agencja Szkolenia i Promocji Kadr Supra Iwona Żbikowska Al. Wolności 36 84-300 Łębork	100,00	100,00	70,64	100,00
Centrum Edukacyjne „Technik” s.c Henryk Szyk, Bożena Musznicka 76-200 Słupsk ul. Garncarska 21	44,96	OFERTA NIE PODLEGAŁA OCENIE	43,23	OFERTA NIE PODLEGAŁA OCENIE
Zakład Doskonalenia Zawodowego w SŁUPSKU Ośrodek Kształcenia Zawodowego Al. Wolności 26 84-300 Łębork	Nie dotyczy	Nie dotyczy	100,00	99,26
Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddz. W Gdańsku ul. Długi Targ 46/47 80-830 Gdańsk	96,89	91,54	21,99	Nie dotyczy
Trójmiejska Akademia Kształcenia Marta Dudkiewicz ul. Dreszera 9U/1 81-261 Gdynia,	OFERTA NIE PODLEGAŁA OCENIE			
Elbląski Uniwersytet Robotniczy Sp. z o.o. ul. 1 Maja 54 82-300 Elbląg	54,58	Nie dotyczy	67,43	Nie dotyczy
Blue Hause s.c Plac Wolności 6, 78 - 400 Szczecinek	69,18	70,04	Nie dotyczy	Nie dotyczy

[Ogłoszenie nr 133248-2011 z dnia 2011-05-27 r.](#) Ogłoszenie o zamówieniu - Lębork
Głównym celem projektu jest wzmocnienie potencjału Starostwa Powiatowego w Lęborku, Urzędu Miejskiego w Lęborku, Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej, Urzędu Gminy w Cewicach oraz podniesienie jakości usług poprzez poprawę obsługi...
Termin składania ofert: 2011-06-10

Lębork: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń językowych

Numer ogłoszenia: 202398 - 2011; data zamieszczenia: 15.07.2011

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień

Publicznych: tak, numer ogłoszenia w BZP: 133248 - 2011r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: tak.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, faks 059 8632850.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu szkoleń językowych.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: Głównym celem projektu jest wzmocnienie potencjału Starostwa Powiatowego w Lęborku, Urzędu Miejskiego w Lęborku, Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej, Urzędu Gminy w Cewicach oraz podniesienie jakości usług poprzez poprawę obsługi obywatela i podniesienie kwalifikacji zawodowych i osobistych 173 urzędniczek i urzędników w Powiecie Lęborskim w ramach projektu pn. Kadra przyszłości współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.40.00.00-8, 80.50.00.00-9.

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 7.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 5.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 1.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 30800,00 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z
NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

~~Nazwa i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14.07.2011r. Kaszubski podstawowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego.~~

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 5.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 1.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 20800,00 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z
NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

~~Nazwa i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14.07.2011r. Kaszubski podstawowy - dla pracowników samorządowych z Powiatu Lęborskiego.~~

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 5.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 1.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 25000,00 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z
NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

15.07.2011r.

Ogłoszenie powiązane:

- - **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** tak, projekt/program: Projekt pn. Kadra Przyszłości współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji

samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej..

- Agencja Szkolenia i Promocji Kadr Supra Iwona Żbikowska, Al. Wolności 36, 84-300 Lębork, kraj/woj. pomorskie.
- **Cena wybranej oferty:** 13164,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 13164,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 29280,00
- **Waluta:** PLN.
- Agencja Szkolenia i Promocji Kadr Supra Iwona Żbikowska, Al. Wolności 36, 84-300 Lębork, kraj/woj. pomorskie.
- **Cena wybranej oferty:** 10346,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 10346,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 23160,00
- **Waluta:** PLN.
- Zakład Doskonalenia Zawodowego w SŁUPSKU Ośrodek Kształcenia Zawodowego, Al. Wolności 26, 84-300 Lębork, kraj/woj. pomorskie.
- **Cena wybranej oferty:** 6360,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 6360,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 14712,00
- **Waluta:** PLN.
- Agencja Szkolenia i Promocji Kadr Supra Iwona Żbikowska, Al. Wolności 36, 84-300 Lębork, kraj/woj. pomorskie.
- **Cena wybranej oferty:** 14740,32
- **Oferta z najniższą ceną:** 14740,32 / **Oferta z najwyższą ceną:** 33675,00
- **Waluta:** PLN.

Załączniki:

[Siwz szkolenia językowe kadra.doc](#) doc, 699 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	24.06.2016 11:01
Data ostatniej aktualizacji:	24.06.2016 11:01
Liczba pobrań:	22

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	24.06.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.06.2016 10:59
Liczba wyświetleń:	20