



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ AZYLU,  
MIGRACJI I INTEGRACJI

BEZPIECZNA PRZYSTAŃ  
Nr AL-ZP.272-42/19/ZP/US

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

***Kurs j. angielskiego dla pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w ramach projektu pn. „Wsparcie działań Wojewody Dolnośląskiego w obszarze obsługi obywateli państw trzecich” finansowanego w ramach Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji***

o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro, o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp”

### I. ZAMAWIAJĄCY

**Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu**

50-153 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

NIP: 896-100-32-45

Adres strony internetowej: [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)

**Postępowanie prowadzi Biuro Administracji i Logistyki DUW**

tel.: 71 340 63 55 faks: 71 340 69 48

e-mail: [www.zamowienia@duw.pl](mailto:www.zamowienia@duw.pl)

Godziny pracy: 8:00 - 16:00.

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g Pzp - 750.000 Euro.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

#### 1. Przedmiot zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie, w salach szkoleniowych zapewnionych przez Zamawiającego, **kursu języka angielskiego** dla min. 55 pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Kurs będzie realizowany w ramach projektu nr 10/10-2019/OG-FAMI „Wsparcie działań Wojewody Dolnośląskiego w obszarze obsługi obywateli państw trzecich” współfinansowanego w ramach Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014-2020.
- 2) Kurs ma za zadanie przygotować pracownika do egzaminu ze znajomości języka angielskiego na poziomie zaawansowania - zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego CEFR (Common European Framework of Reference):
  - a) minimum A2 – wraz z uzyskaniem międzynarodowego certyfikatu znajomości języka tj. poniesieniem kosztów tego egzaminu, dla ok. 15 osób – 2. grupy,

Projekt nr 10/10-2019/OG-FAMI pn.: „Wsparcie działań Wojewody Dolnośląskiego w obszarze obsługi obywateli państw trzecich” dofinansowany w ramach Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

- b) minimum B2 – wraz z uzyskaniem międzynarodowego certyfikatu znajomości języka tj. poniesieniem kosztów tego egzaminu, dla ok. 20 osób – 2. grupy,
- c) minimum C1 – wraz z uzyskaniem międzynarodowego certyfikatu znajomości języka tj. poniesieniem kosztów tego egzaminu, dla ok. 15 osób – 2. grupy,
- d) minimum C2 – wraz z uzyskaniem międzynarodowego certyfikatu znajomości języka tj. poniesieniem kosztów tego egzaminu, dla ok. 5 osób – 1. grupa,

Uwaga!

Podane powyżej liczby uczestników są liczbami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia liczby uczestników kursu, nie więcej jednak niż o 5 osób. Liczba grup na poszczególnych poziomach zaawansowania może ulec zmianie w wyniku testu, o którym mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Kurs powinien być zakończony egzaminem, przeprowadzonym na terenie Wrocławia, w terminie wskazanym przez jednostkę certyfikującą.

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie oraz biorących udział w egzaminie.
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.

## **2. Dokładny opis tematyki kursu, w tym zagadnienia i treści objęte kursem:**

Kurs jest przeznaczony dla pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w zakresie języka angielskiego ogólnego. W szczególności kurs powinien zawierać tematykę ukierunkowaną na tematykę będącą elementem egzaminu certyfikującego z języka angielskiego na wymaganym poziomie, zapewnić podniesienie poziomu języka ogólnego i specjalistycznego w dziedzinie terminologii prawniczej związanej z rozwojem umiejętności językowych koniecznych do realizacji celów zawodowych, tj. komunikacji w zakresie legalizacji pobytu obywateli państw trzecich na terenie Polski.

W szczególności kurs ma zawierać elementy z zakresu:

- 1) Legalizacji pobytu,
- 2) Umów cywilnoprawnych,
- 3) Zatrudnienia,
- 4) Prawa deliktowego,
- 5) Słownictwo biznesowe,
- 6) Prawo spółek handlowych,
- 7) Nowoczesne pisanie pism i listów.

## **3. Sposób realizacji kursu:**

- 1) Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem każdej rocznej edycji kursu Wykonawca:
  - a) przeprowadzi test poziomujący dla uczestników. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wynikach testu poziomującego i dostarczy raport z jego wykonania. Wykonawca dokona kwalifikacji zgłoszonych przez Zamawiającego uczestników kursów do poszczególnych poziomów nauczania grup na podstawie ww. testów poziomujących.
  - b) przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego programu kursu dla każdej grupy.
  - c) uzgodni z Zamawiającym terminy zajęć dla poszczególnych grup z uwzględnieniem zapisów w pkt. 3.5),
  - d) prześle Zamawiającemu nazwiska lektorów prowadzących zajęcia wraz z oświadczeniem o spełnieniu przez nich wymagań określonych w pkt. 7 – Wymagania wobec Wykonawcy .
- 2) Wykonawca przygotowuje i zapewni uczestnikom na własność materiały szkoleniowe, w tym co najmniej: podręcznik z płytą CD/CD-ROM lub dostępem on-line do materiałów multimedialnych/audio-video pomocnych w utrwalaniu słów wyrazów i struktur gramatycznych oraz zeszyt ćwiczeń. Materiały szkoleniowe powinny być nowe, w wersji oryginalnej. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane najpóźniej na czwartych zajęciach od rozpoczęcia kursu każdej z grup. W przypadku konieczności zmiany ww. materiałów szkoleniowych wynikającej

z postępu uczestników w nauce, Wykonawca zapewni uczestnikom kolejny zestaw materiałów edukacyjnych.

- 3) Wykonawca zapewni szeroko rozumiane pomoce naukowe i dodatkowe materiały spoza podręcznika (m.in. dodatkowe materiały w postaci kserokopii tekstów) wykorzystywane na zajęciach. Dodatkowe materiały szkoleniowe odpowiadać będą swoim standardem powszechnie uznawanym normom jakościowym przy zachowaniu staranności wymaganej dla tworzenia tego rodzaju dzieł.
- 4) Wykonawca zapewni, że metody i pomoce dydaktyczne zastosowane podczas kursu będą różnorodne, będą wykorzystywać nowoczesne i efektywne sposoby nauki języka oraz w najlepszy z możliwych sposobów zaangażują uczestników i zapewnią maksymalny efekt.
- 5) Zamawiający zapewni uczestnikom salę/sale – pomieszczenie przeznaczone dla 10 osób + trener, wyposażoną/e w sprzęt multimedialny niezbędny na potrzeby przeprowadzenia kursu, tj. rzutnik i rozwijany ekran, dostęp do internetu, stanowiska do pracy (biurka, fotele i zestawy komputerowe), flipchart.
- 6) W trakcie trwania kursu lektorzy na bieżąco będą sprawdzali postępy nauczania (m.in. poziom wiedzy i frekwencję na zajęciach), o niepokojących przypadkach lektorzy zobowiązani są informować Zamawiającego za pośrednictwem „Opiekuna klienta” po stronie Wykonawcy.
- 7) Wykonawca po każdej edycji kursu wystawi i przekaze zaświadczenia o ukończeniu kursu każdemu z uczestników; zaświadczenie powinno zawierać informację o osiągnięciu poziomu, wg opisu poziomów nauczania Rady Europy, który reprezentuje uczestnik po zakończeniu kursu. Kopie tych zaświadczeń Wykonawca dostarczy Zamawiającemu.
- 8) Wykonawca przygotowuje, gromadzi i przekazuje Zamawiającemu:
  - a) po zakończeniu każdego miesiąca, w którym odbywały się zajęcia:
    - oryginały list obecności w formie przygotowanej przez Zamawiającego
    - protokoły przekazania materiałów szkoleniowych (w pierwszym miesiącu kursu),
  - b) po zakończeniu każdej edycji zajęć:
    - kserokopie wszystkich zaświadczeń wydanych uczestnikom,
    - oryginały listy odbioru zaświadczeń w formie przygotowanej przez Zamawiającego,
    - kserokopie dzienników zajęć.
- 9) Wykonawca przeprowadzi proces weryfikacji nabycia kompetencji przez uczestników kursu, składający się z następujących elementów:
  - a) przeprowadzenie wstępnego testu weryfikacji kompetencji na początku kursu (tzw. wzorzec, czyli ocena kompetencji początkowych), w tym zdefiniowanie wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku udziału w kursie,
  - b) przeprowadzenie końcowego testu weryfikacji kompetencji na zakończenie kursu (ocena kompetencji na zakończenie kursu),
  - c) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu, w odniesieniu do każdego uczestnika, w ciągu 14 dni od zakończenia każdej edycji kursów, raportu zawierającego:
    - frekwencję wyrażoną w procentach,
    - porównanie wyników testu końcowego i wstępnego, wraz z oryginałami tychże testów, w tym odniesienie się do wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągnęli uczestnicy w wyniku udziału w kursie,
    - poziomu, wg opisu poziomów nauczania Rady Europy, który reprezentuje uczestnik po zakończeniu kursu.Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały ww. dokumentów.
- 10) Działania informacyjno-promocyjne  
Wykonawca umieści na listach obecności, harmonogramach, programach, zaświadczeniach, protokołach odbioru, innych dokumentach i opracowaniach wskazanych przez Zamawiającego oraz pomieszczeniach, w których będą odbywały się zajęcia, informacje o nazwie kursu i projektu oraz odpowiednie logotypy (Unii Europejskiej, Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji), które Zamawiający prześle Wykonawcy drogą mailową.
- 11) Zamawiający, w trakcie realizacji zamówienia, będzie dokonywał cyklicznej ewaluacji (nie częściej jednak niż raz w miesiącu) jego realizacji (za pomocą ankiety wypełnianej przez uczestników kursu w skali od 1,00 – 5,00). Ewaluacja pracy lektora/lektorów będzie się odbywała w każdej z grup szkoleniowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia w trakcie realizacji kursów z pisemnym wnioskiem o zmianę lektora/-ów, którego kwalifikacje, pomimo spełnienia wymogów formalnych, okażą się zbyt niskie lub nie będą spełniać oczekiwań uczestników (którzy np. w wyniku ewaluacji, uzyskują średnią ocenę na ankietach poniżej 3) i/lub merytorycznych wymagań Zamawiającego. Z wnioskiem takim może wystąpić przedstawiciel Zamawiającego na prośbę zgłoszoną przez min. 80% kursantów danej grupy

szkoleniowej. Wykonawca dokonuje zmiany w ciągu 14 dni od daty otrzymania wystąpienia o ich zmianę, na lektora o kwalifikacjach nie niższych, niż opisane powyżej wymagania dotyczące lektora.

- 12) Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, powierzyć realizacji kursu innej osobie/osobom, niż zaakceptowana/zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 13) W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, Oferent zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane pierwotnie w zapytaniu ofertowym.
- 14) Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.

#### **4. Miejsce kursu:**

Kurs realizowany będzie w salach szkoleniowych w siedzibie Zamawiającego, w budynku Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1.

#### **5. Planowany termin realizacji usługi:**

Usługa będzie realizowana w okresie 02.2020-06.2021, w dni robocze (za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 7:30 do 8:30 i po godzinie 15:30. Zamawiający zastrzega, że na wniosek min 70% uczestników kursu w lipcu i sierpniu 2020 r. zajęcia mogą zostać zawieszane. Dokładny termin kursu określony zostanie przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym, na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji kursu.

#### **6. Czas trwania kursu i godziny zajęć:**

- 1) Zrealizowane zostaną trzy semestralne edycje kursu w następujących szacunkowych terminach:
  - a) I edycja: luty - sierpień 2020,
  - b) II edycja: wrzesień 2020 – styczeń 2021,
  - c) III edycja: luty – czerwiec 2021.
- 2) Zamawiający planuje zorganizowanie kursu dla łącznie 7 grup w całym okresie realizacji usługi, z czego:
  - w pierwszej edycji kursu (luty - czerwiec 2020) Zamawiający przewiduje zajęcia dla 3 grup,
  - w drugiej edycji kursu (wrzesień 2020 – styczeń 2021) Zamawiający przewiduje zajęcia dla 2 grup,
  - w trzeciej edycji kursu (luty – czerwiec 2021) Zamawiający przewiduje zajęcia dla 2 grup.
- 3) Wymiar godzinowy zajęć: łącznie minimum 420 godz. (7 grup x 60 godzin) w całym okresie realizacji usługi.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby grup w poszczególnych edycjach oraz zmniejszenia łącznej liczby grup, a także zwiększenia lub zmniejszenia zrealizowanych godzin kursów; Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie za faktycznie wykonaną część zamówienia (liczba godzin).
- 5) Godziny realizacji zajęć każdej grupy:
  - a) Zamawiający planuje, że zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu po 1 godzinie (2 x 60 minut), w uzgodnionych dniach od poniedziałku do piątku, a w przypadku zgody uczestników kursu – także w soboty,
  - b) Wykonawca umożliwi realizację zajęć wg harmonogramu (z możliwością wyboru przez Zamawiającego indywidualnie dla grupy):
  - c) Zamawiający zastrzega sobie możliwość organizacji zajęć w innych terminach w uzgodnieniu z Wykonawcą.Szczegółowe terminy zajęć zostaną uzgodnione w drodze odrębnych, pisemnych (dopuszczalna forma mailowa) ustaleń na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem edycji kursu.
- 6) Zamawiający planuje przeprowadzenie indywidualnych konsultacji w terminach uzgodnionych przez strony w zależności od potrzeb uczestników, w szacowanej ilości:
  - indywidualne spotkania z lektorem na poziomie A2 – 30 godzin;
  - indywidualne spotkania z lektorem na poziomie B2 – 30 godzin;
  - indywidualne spotkania z lektorem na poziomie C1 – 20 godzin;
  - indywidualne spotkania z lektorem na poziomie C2 – 10 godzin;

- indywidualne spotkania z native speaker'em na poziomie A2 – 30 godzin;
- indywidualne spotkania z native speaker'em na poziomie B2 – 30 godzin;
- indywidualne spotkania z native speaker'em na poziomie C1 – 20 godzin;
- indywidualne spotkania z native speaker'em na poziomie C2 – 10 godzin.

Wskazane liczby godzin są ilościami szacunkowymi, które mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb uczestników kursu.

7) Odwoływanie zajęć:

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo odwoływania zajęć przed zaplanowaną lekcją, pod warunkiem poinformowania Wykonawcy w dniu roboczym je poprzedzającym do godziny 15.00. Do odwołania zajęć upoważniona zostanie osoba, wskazana przez Zamawiającego.
- b) Wykonawcy przysługuje prawo odwołania zajęć tylko z ważnych powodów i za zgodą Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że informacja o odwołanych zajęciach przekazana zostanie przez Wykonawcę najpóźniej w dniu roboczym je poprzedzającym do godziny 15.00.
- c) zajęcia odwołane wydłużają realizację danego kursu w czasie lub odbywają się w nowym terminie ustalonym przez grupę szkoleniową w porozumieniu z lektorem.

## 7. Wymagania wobec wykonawcy

- 1) Posiadanie co najmniej trzyletniego doświadczenia w prowadzeniu i organizowaniu kursów językowych na poziomie min. A2, B2, C1 i C2.
- 2) Wykonawca potwierdzi swoje doświadczenie oświadczeniem na formularzu ofertowym.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia, na każde wezwanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających posiadanie ww. doświadczenia.
- 4) W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Trener prowadzący szkolenie obligatoryjnie będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia. Zamawiający wymaga, aby minimum 30% zajęć odbywało się przy udziale i/lub tylko przez tzw. „native speakera” tj. osoby, dla której język angielski jest językiem ojczystym.
- 5) Wykonawca zapewni personel biorący udział w realizacji zamówienia i spełniający następujące wymagania:
  - a) **Lektorzy – preferowane 4 Lektorów** prowadzących zajęcia – po jednym na każdy poziom zaawansowania, którzy powinni (każdy z lektorów):
    - posiadać wykształcenie na poziomie magistra filologii angielskiej lub lingwistyki stosowanej w zakresie języka angielskiego, lub certyfikat umożliwiający prowadzenie lekcji językowych na określonym poziomie;
    - posiadać przygotowanie pedagogiczne w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli lub ukończyły nauczycielskie kolegium języków obcych w zakresie nauczania języka angielskiego, lub mają ukończone studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668 z późn. zm.) lub wyższe zawodowe na dowolnym kierunku filologii angielskiej lub lingwistyki stosowanej w zakresie języka angielskiego i posiadać świadectwo państwowego nauczycielskiego egzaminu z języka angielskiego stopnia II,
    - dysponować co najmniej rocznym doświadczeniem w prowadzeniu kursów/szkoleń z zakresu objętego przedmiotem zamówienia, co oznacza, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, każdy z lektorów z osobna lub łącznie, przeprowadził co najmniej 1 kurs na każdym z wymaganych poziomów (A2, B2, C1 i C2),
  - b) **Native speakerzy – preferowane 4 Native speaker'ów** – po jednym na każdy poziom zaawansowania - osoby, dla których język angielski jest językiem ojczystym, które:
    - posiadają przygotowanie pedagogiczne w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli,
    - dysponują co najmniej rocznym doświadczeniem w prowadzeniu kursów/szkoleń z zakresu objętego przedmiotem zamówienia co oznacza, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły co najmniej 1 kurs z każdego z wymaganych poziomów zaawansowania,
  - c) **Opiekuna klienta**, z którym Zamawiający będzie się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją kursów.

- 6) Zamawiający dopuszcza łączenie wymaganych funkcji przez osoby wskazane do realizacji zamówienia.
- 7) Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże imiennie następujące osoby uczestniczące w realizacji zamówienia, a spełnienie powyższych wymagań dla Lektorów i *native speakerów* potwierdzi oświadczeniem na formularzu ofertowym.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia, na każde wezwanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających posiadanie ww. uprawnień oraz doświadczenia.

#### IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się dwoma poniższymi kryteriami:

- a) Cena oferty brutto – waga 60%;
- b) Doświadczenie lektorów prowadzących zajęcia – waga 32%;
- c) Udział w realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej – 8%.

1. Ranking ofert przy uwzględnieniu w/w kryteriów ustalony będzie wg wzoru, w skali do 100 punktów:

**a. cena oferty brutto – 60 pkt.**

W formularzu ofertowym Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku za całość realizacji zamówienia – cenę jednostkową za godzinę prowadzonych zajęć, pomnożoną przez szacunkową liczbę godzin dla każdego rodzaju kursów (łącznie 420), koszt egzaminu dla każdego poziomu pomnożony przez szacunkową liczbę uczestników oraz koszt spotkań indywidualnych pomnożony przez szacunkową liczbę godzin dla każdego rodzaju kursu.

**b. Doświadczenie lektorów prowadzących zajęcia - 32 pkt.**

W ramach tego kryterium będzie oceniane doświadczenie lektorów (lektor i „native speaker”) prowadzących zajęcia na każdym z poziomów zaawansowania (A2, B2, C1 i C2) języka angielskiego. Każdy z lektorów, wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, będzie oceniany oddzielnie i może otrzymać maksymalnie 4 pkt. (łącznie 32 pkt. – 4 lektorów i 4 native speakerów, każdy po 4 pkt). Punkty w ramach kryterium będą przyznawane w następujący sposób:

- po 1 pkt – za przeprowadzenie 1 kursu (maksymalnie 4 pkt).

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie wskaże jedną osobę pełniącą funkcje lektora i native speaker’a, punktacja nie będzie podlegała sumowaniu, tj. osobie tej przyznane zostaną po 1 pkt. za prowadzenie 1 kursu.

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie wskaże jednego lektora do kilku poziomów zaawansowania, punktacja nie będzie podlegała sumowaniu, tj. osobie tej przyznane zostaną po 1 pkt. za prowadzenie 1 kursu.

Wykonawca w formularzu ofertowym wykaże doświadczenie lektorów w postaci listy prowadzonych przez każdego z nich kursów spełniających ww. kryterium.

**c. Udział w realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej – 8 pkt.**

Wykonawca, który zaoferuje wykonanie zamówienia przez minimum jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. z 2019 r, poz. 1172 z późn.zm.) zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, otrzyma 8 pkt.

Status niepełnosprawności jest określony posiadanym aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez właściwy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, bądź aktualnym orzeczeniem lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a także innym aktualnym orzeczeniem równoważnym do orzeczeń wyżej wymienionych. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego i w terminie wskazanym w tym wezwaniu (nie krótszym niż 3 dni robocze) będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentu (zanonimizowanego) potwierdzającego posiadanie przez wskazaną osobę statusu osoby niepełnosprawnej.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów.

2. Zamawiający w trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom przyzna punkty według następującego wzoru:

$$P = C + D + N$$

**P** – liczba punktów przyznanych badanej ocenianej ofercie

**C** – liczba punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto

**D** – liczba punktów uzyskanych w kryterium skrócony czas przyjazdu grupy interwencyjnej

**N** - liczba punktów uzyskanych w kryterium udział w realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej

3. Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.
4. W przypadku, gdy dwie bądź więcej ofert uzyska taką samą sumę obu kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
5. Ocena punktowa będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i niepodlegających odrzuceniu.
6. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:
  - 1) nie spełnia wymogu pisemności (dotyczy formularza oferty, składanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia) ,
  - 2) wpłynie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert,
  - 3) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w ogłoszeniu,
  - 4) Wykonawca nie złoży na wezwanie zamawiającego dokumentów lub wyjaśnień,
  - 5) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia.

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w szczególności w przypadku gdy:

- a) nie wpłynęła żadna oferta,
- b) wszystkie oferty zostały odrzucone,
- c) oferta z najniższą ceną przewyższa środki, które Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia
- d) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

#### **WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:**

7. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru i uzyska największą liczbę punktów obliczonych wg wzoru podanego w ust. 2.
8. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - unieważnieniu postępowania.

9. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.
10. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o szczegółach podpisania umowy z Zamawiającym.

## V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) wypełniony formularz ofertowy - załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
  - b) oświadczenie w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia – załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu,
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę (w PLN).
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. W przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy – do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osobę do tego upoważnioną.
5. Ofertę należy sporządzić pisemnie, w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

## VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego) w terminie **do dnia 17.01.2020 r. do godz. 10:00** na adres:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław, Biuro Administracji i Logistyki, pok. 2166

2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta.
3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

**Oferta w postępowaniu pn.: „Kurs j. angielskiego dla pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w ramach projektu pn. „Wsparcie działań Wojewody Dolnośląskiego w obszarze obsługi obywateli państw trzecich” finansowanego w ramach Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji**  
– Nr AL-ZP.272-42/19/ZP/US.

**NIE OTWIERAĆ PRZED 17.01.2020 r. godz. 11:00.**

4. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **dnia 17.01.2020 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław,



pokój nr 1224.

**VII. Informacje dotyczące finansowania projektu ze środków Unii Europejskiej:**

Zamówienie dotyczy projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej. Projekt nr 10/10-2019/OG-FAMI pn.: „Wsparcie działań Wojewody Dolnośląskiego w obszarze obsługi obywateli państw trzecich” dofinansowany w ramach Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

W załączeniu:

- załącznik nr 1 – formularz oferty;
- załącznik nr 2 – oświadczenie w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia;
- załącznik nr 3 - wzór umowy;
- klauzula informacyjna z art. 13 RODO.



Urząd Województwa Dolnośląskiego  
Urząd Wojewody

02.02.2020

1224

