

OGŁOSZENIE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia

I. Zamawiający:

Szkoła Główna Służby Pożarniczej;

ul. Juliusza Słowackiego 52/54;

01-629 Warszawa;

Dział Zamówień Publicznych 48-22-56-17-694

Adres e- mail zam@sgsp.edu.pl

adres strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej na której dostępne jest ogłoszenie:

<https://bip.sgsp.edu.pl/sgs/zamowienia-publiczne/zamowienia-na-uslugi-sp>

Szkoła Główna Służby Pożarniczej reprezentowana przez Pana Rektora Komendanta Pawła Kępkę prof. uczelni, zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu pn.: „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w związku z projektem pn.: „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”, realizowanym w ramach programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój 2014-2020 na podstawie umowy nr: POWR.03.05.00-00-Z089/18-00 z dnia 19 czerwca 2019 r., zawartą z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, pn.: „Kurs przygotowujący do międzynarodowego egzaminu z certyfikatem TOEFL z native speakerem (poziom B2 lub wyższy)”;

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń organizowanych w ramach realizacji projektu pn.: „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” realizowanego w ramach programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój 2014-2020, w ramach umowy nr: POWR.03.05.00-00-Z089/18-00 z dnia 19 czerwca 2019 r. podpisanej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju pn.: „Kurs przygotowujący do międzynarodowego egzaminu z certyfikatem TOEFL z native speakerem (poziom B2 lub wyższy);

1. Uczestnicy:

Uczestnicy to beneficjenci zakwalifikowani do udziału w realizacji Projektu „Wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”. Studenci studiów stacjonarnych SGSP.

2. Miejsce wykonywania zamówienia:

Miejscem wykonania zamówienia jest: Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie, ul. Słowackiego 52/54, w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego przy uzgodnieniu szczegółowego terminu wykonania zamówienia.

3. Harmonogram i organizacja szkolenia:

Szczegółowy program szkolenia wraz z terminami wykonania zamówienia zostanie określony w harmonogramie wykonania przedmiotu zamówienia. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Kierownika Projektu, wskazanego w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. a. Istotnych Postanowień Umowy. Zamawiający w trakcie organizowania szkoleń, będących przedmiotem niniejszego zamówienia musi uwzględnić dostępność sal dydaktycznych niezbędnych

do ich prowadzenia i obowiązkowe, wynikające z programu studiów, pozostałe zajęcia uczestników projektu. W związku z powyższym konieczne jest uzgodnienie szczegółowego harmonogramu szkoleń z Zamawiającym przed rozpoczęciem zajęć. Oznacza to, że Wykonawca nie może swobodnie decydować o przebiegu szkoleń. Zamawiający przewiduje prowadzenie kursu zaczynając od grupy 12 osobowej, a następnie w kolejności 2 grupy po 9 osób. Zamawiający przewiduje na dzień zamieszczenia ogłoszenia nie mniej niż 3 dni szkoleniowe od poniedziałku do środy w godz. 12:00-14:00, pozostałe godziny do uzgodnienia z Wykonawcą na etapie ustalania harmonogramu. Zamawiający przewiduje możliwość kontynuowania zajęć w tej samej konfiguracji, od czwartku do piątku. Możliwość ta zostanie ostatecznie potwierdzona na etapie szczegółowego uzgadniania harmonogramu.

Terminy wykonania kursów dla dwóch grup tj. dla grupy 9 osobowej i grupy 12 osobowej należy rozplanować do **15.04.2020 r.**

Termin wykonania kursu dla kolejnej grupy 9 osobowej należy rozplanować do **31.05.2020 r.**

4. Trenerzy:

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanego personelu do realizacji zamówienia tj. trenera z minimum trzyletnim doświadczeniem w wprowadzeniu szkoleń grupowych tj.: **Native speakerem** posiadającym przygotowanie metodyczne do nauczania języka angielskiego jako języka obcego, potwierdzone ukończonym kursem uprawniającym do prowadzenia zajęć. Za native speakera Zamawiający uznaje osobę posiadającą obywatelstwo kraju, którego językiem używanym w krajowych strukturach legislacyjnych jest język angielski.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wraz z ofertą wykaz osób potwierdzający spełnienie tego warunku wraz z kopią posiadanych uprawnień zawodowych. W przypadku okazania, jako dowód posiadania w/w uprawnień odpowiednich certyfikatów, Należy przestawić ich kopię. Uprawnienie do wykonywania przedmiotu umowy musi wynikać bezpośrednio z treści załączonych dokumentów. Zamawiający informuje, że dokumenty przedstawione w języku angielskim należy złożyć z tłumaczeniem na język polski”.

5. Forma i czas trwania szkolenia.

Zajęcia odbywać się będą w formie kursu. Kurs przygotowujący do międzynarodowego egzaminu z certyfikatem TOEFL z native speakerem (poziom B2 lub wyższy) – 60 godzin lekcyjnych, dla każdej grupy. Liczba uczestników wynosi 30 osób w podziale na trzy grupy, w tym dwie grupy po dziewięć osób i jedna grupa dwunastoosobowa.

6. Z uwagi na zdarzenia losowe na które, pomimo zachowania należytej staranności, Zamawiający nie ma wpływu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkoleń w zakresie w następujący sposób: deklarowana liczba uczestników – 30 osób. Gwarantowana liczba uczestników 21 osób.

7. Pozostałe obowiązki wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia niezbędnych materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika na własność - materiały dydaktyczne w wersji papierowej oznaczone logotypami projektu, nazwą oraz numerem projektu, notes w miękkiej okładce min. 50 kartkowy w kratkę oznaczony logotypami, nazwą oraz numerem projektu, w formacie A-4, długopis oznaczony logotypami lub numerem projektu;
- 2) zapewnienia przygotowania imiennych certyfikatów (szkolenia kończą się uzyskaniem imiennego certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje w zakresie tematyki szkoleń oraz opisującego szczegółowy zakres przeprowadzonego szkoleń);

- 3) opracowania pre-testów i post-testów sprawdzających poziom wiedzy uczestników, przesłania drogą elektroniczną na adres: **dkrawczyk@sgsp.edu.pl** oraz **mkomendarska@sgsp.edu.pl** wzorów formularzy wraz z zaznaczonymi prawidłowymi odpowiedziami do akceptacji przez Zamawiającego **na min 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem realizacji szkolenia**. Odesłanie przez Zamawiającego zaakceptowanych testów nastąpi w ciągu 2 dni kalendarzowych, licząc od dnia ich otrzymania;
- 4) przeprowadzenia testów sprawdzających poziom wiedzy uczestników przed rozpoczęciem szkoleń (pre-test) i po zakończeniu szkoleń (post-test);
- 5) zapewnienia, aby wszystkie materiały dydaktyczne, certyfikaty imienne uczestników pre-testy i post-testy, ankiety i sprawozdania, zawierały informacje o otrzymaniu wsparcia z jednostki dofinansowującej, które Zamawiający dostarczy Wykonawcy w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy
- 6) przeprowadzenia ankiety badającej wzrost kompetencji uczestników w ramach szkoleń, której wzór dostarczy Wykonawcy Zamawiający w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy;
- 7) wypełnienia sprawozdania z prowadzonych szkoleń, którego wzór dostarczy Wykonawcy Zamawiający w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy;
- 8) kontrolowania obecności uczestników szkoleń każdorazowo na zajęciach (w formie papierowej i elektronicznej) i przekazywanie informacji o frekwencji uczestników do Kierownika Projektu, wskazanego w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. a, Istotnych Postanowień Umowy najpóźniej do 2 dni po zajęciach;
- 9) informowania Kierownika Projektu, wskazanego w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. a, Istotnych Postanowień Umowy o trudnościach z frekwencją na zajęciach, rezygnacji uczestnika ze szkolenia oraz innych przypadkach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy;
- 10) obsługi logistycznej szkoleń, w szczególności ustawiania ławek w zależności od zapotrzebowania trenerów, dystrybucji materiałów szkoleniowych;
- 11) informowania Kierownika Projektu, wskazanego w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. a, o wszelkich trudnościach w trakcie realizacji projektu oraz współpracy podczas ich usuwania;
- 12) poddania się kontroli, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą – Ministerstwo Rozwoju, Instytucję Pośredniczącą – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Zamawiającego lub inne uprawnione podmioty, w szczególności umożliwienia:
 - a) wglądu we wszystkie dokumenty, w tym elektroniczne, związane z realizacją przedmiotu umowy, włączając dokumenty księgowo,
 - b) przeprowadzenia czynności kontrolnych przez uprawnione podmioty;
- 13) dostarczenia Zamawiającemu w formie pisemnej (adres: Szkoła Główna Służby Pożarniczej, ul. Słowackiego 52/54, 01-629 Warszawa, ze wskazaniem: Zespół Wsparcia Organizacyjnego), w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia oryginałów niżej wymienionych dokumentów:
 - a) pre-testów i post-testów wszystkich uczestników,
 - b) ankiet badających wzrost kompetencji wszystkich uczestników,
 - c) sprawozdania z prowadzonych szkoleń,
 - d) list obecności uczestników,
 - e) ankiet oceny szkoleń (ankiety ewaluacyjne),

- f) imiennych certyfikatów, potwierdzających nabyte umiejętności w zakresie przeprowadzonych szkoleń.

8. Cel szkolenia:

Celem przeprowadzonego szkolenia jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania certyfikatu TOEFL z jęz. angielskiego, uprawniający do podjęcia studiów w dowolnym miejscu na świecie, a także prowadzenia badań naukowych i rozwijania kariery zawodowej w środowisku anglojęzycznym. Celem kursów TOEFL jest m.in: zebranie i uzupełnienie wiedzy z zakresu struktur gramatycznych, zapoznanie ze strukturą TOEFL, zapoznanie się z różnicami pomiędzy językiem brytyjskim a angloamerykańskim, wyćwiczenie umiejętności jednoczesnego wykorzystania podstawowych umiejętności językowych, ćwiczenie rozumienia języka mówionego w wersji północno-amerykańskiej, rozumienia dialogów i tekstów, wnioskowania oraz selekcjonowania szczegółowych informacji, sporządzania notatek, ćwiczenie umiejętności rozumienia tekstów, zbliżonych stylem i treścią do północno-amerykańskich tekstów akademickich, rozwijanie umiejętności tworzenia pisemnych wypowiedzi na podstawie materiału słuchanego oraz pisanego, streszczenie, wnioskowanie oraz argumentowanie poprzez użycie przykładów, danych liczbowych i dowodów, ćwiczenie wypowiedzi ustnych na podstawie wysłuchanego wykładu oraz tekstu pisanego

- **Zagadnienia programowe:** zakres kursu ma liczyć 60 godzin lekcyjnych.

Uwaga! Dodatkowe warunki wykonania zamówienia zawierają Istotne Postanowienia Umowy stanowiące załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

KOD CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

III. Termin realizacji zamówienia:

Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi od dnia 24 lutego 2020r. do dnia 31 maja 2020r.

Terminy wykonania kursów dla dwóch grup tj. dla grupy 9 osobowej i grupy 12 osobowej należy rozplanować do 15.04.2020 r.

Termin wykonania kursu dla kolejnej grupy 9 osobowej należy rozplanować do 31.05.2020 r.

- przy czym Wykonawca wykona Przedmiot Umowy po uprzednim uzgodnieniu szczegółowego terminu z Zamawiającym.

IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

Szczegółowy opis dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w podziale na poszczególne części zamówienia znajduje się w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) złożą ofertę zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji dla Oferentów,
- 2) nie podlegają wykluczeniu;
- 3) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie wymagań zawartych w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

W postępowaniu nie mogą brać udziału pracownicy Zamawiającego a także członkowie ich najbliższych rodzin w rozumieniu art. 17 Ustawy.

VI. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty jest zawarty w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

VII. Sposób obliczenia ceny oferty.

Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w Instrukcji dla Oferentów stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia w tym podatek PTU. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.

VIII. Termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć w terminie do 24 lutego do godz.09:45

IX. Opis kryteriów oceny oferty.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria: **Cena ofertowa brutto - 100%**

Przy ocenie ofert punktacja w poszczególnych kryteriach zostanie przyznana w sposób następujący:

Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone w oparciu o wzór arytmetyczny:

$$\text{Cena} = \frac{C_{\min}}{C_{\text{oferty}}} \times (\text{np. } 100) = \text{liczba pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C_{oferty} – cena brutto badanej oferty.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

X. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. 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.

XI. Osoba/mi uprawniona/yymi do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest/są:

Dział Zamówień Publicznych	48-22-56-17-694;
Monika Łukawska	kontakt w kwestiach formalnych;
Adres e- mail	zam@sgsp.edu.pl ;
Zespół Wsparcia Organizacyjnego	48-22-56-17-764;
mgr Dorota Krawczyk	kontakt w kwestiach technicznych;
Adres e- mail	dkrawczyk@sgsp.edu.pl;

Informacje dodatkowe:

W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe Zamawiającego, postępowanie zostanie unieważnione.

ZATWIERDZAM
REKTOR-KOMENDANT

nadbryg. dr hab. inż. Paweł KEPIA, prof. uczelni

.....
Kierownik Zamawiającego
(data, pieczęćka i podpis)

14. 02. 2020

Załączniki:

1. Instrukcja dla Oferentów;
2. Istotne Postanowienia Umowy;