

Lublin, 06.02.2020r.

**Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie**

20-209 Lublin, ul. Projektowa 4

tel. (81)749-17-70, fax. (81) 749-32-13

NIP: 712-265-26-93 REGON: 432260703

**Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji (WSEI) w Lublinie ogłasza postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności na realizację usługi polegającej na przygotowaniu studentów do egzaminu dyplomowego, w tym obrony pracy licencjackiej na kierunku Pielęgniarstwo I stopnia w języku angielskim.**

**I. Postanowienia wstępne**

1. Postępowanie odbywa się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Organizatorem postępowania jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie z siedzibą przy ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin.
3. Postępowanie przeprowadzane jest w ramach umowy POWR.03.03.00-00-M036/16-00.

**II. Przedmiot**

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na przygotowaniu studentów studiów I stopnia – do egzaminu dyplomowego, w tym obrony pracy licencjackiej na kierunku Pielęgniarstwo I stopnia w języku angielskim.
2. Organizator dopuszcza składanie ofert częściowych obejmujących zadeklarowane ilości studentów.
3. Ogłoszenie o postępowaniu wraz z załącznikami dostępne jest na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>

**III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Wspólny słownik zamówień (CPV): 80000000-4. Usługi edukacyjne i szkoleniowe
2. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na przygotowaniu 42 studentów studiów I stopnia – stacjonarne na kierunku Pielęgniarstwo do egzaminu dyplomowego, w tym obrony pracy licencjackiej, poprzez wyposażenie ich w wiedzę, umiejętności i kompetencje w zakresie: dostrzegania, analizowania i opisywania praktycznej/badawczej sytuacji problemowej, definiowania problemu praktycznego/badawczego, dobierania działań/metod służących rozwiązywaniu tego problemu, oceniania wyników przeprowadzonych badań i stopnia rozwiązania problemu oraz formułowanie wniosków o charakterze poznawczym i praktycznym.
3. Zajęcia przygotowujące studenta realizowane będą w siedzibie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, przy ul. Projektowej 4 oraz w przypadku wsparcia studenta w

przeprowadzeniu badań do prowadzenia studium przypadku , np. wizyty w szpitalu w Placówkach Zdrowia współpracujących z Uczelnią.

4. Zajęcia przygotowujące odbywać się będą w systemie stacjonarnym (od poniedziałku do piątku) **zgodnie z organizacją roku akademickiego w okresie od 16 marca 2020 r. do 26 czerwca 2020 r. (semestr letni) min. 20 godzin oraz w okresie od 05 października 2020 do 24 stycznia 2021 (semestr zimowy) min. 30 godzin. Zajęcia wspierające studenta w przeprowadzeniu badań mogą być realizowane również w weekendy zgodnie z systemem pracy placówek zdrowia, w których zajęcia te będą realizowane.**

5. Szczegółowy Plan zajęć uzgadniany będzie przed rozpoczęciem semestru.

6. Uczelnia nie zapewnia wykonawcom wyżywienia i noclegów, nie zwraca kosztów dojazdu na zajęcia ani żadnych innych kosztów związanych z realizacją zajęć.

**7. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupie. Jeden wykonawca może poprowadzić zajęcia w grupie z max 15 studentami.**

8. Forma zatrudnienia: **umowa zlecenia**

9. Do obowiązków wykonawcy należeć będzie:

- a) przygotowanie studenta do egzaminu dyplomowego, w tym obrony pracy licencjackiej,
- b) wsparcie studenta w przeprowadzeniu badań do prowadzenia studium przypadku (w oparciu o przewodnik gromadzenia danych o pacjencie i jego środowisku) - wizyty w Placówkach Zdrowia współpracujących z Uczelnią (zgodnie ze standardem kształcenia).
- c) promotorstwo pracy, wykonanie raportu antyplagiatowego, przygotowanie recenzji pracy dyplomowej, udział w pracach komisji i egzaminie dyplomowym
- d) współpraca z Dziekanem/Koordynatorem kierunku oraz Kierownikiem Dziekanatu,
- e) przeprowadzenie zajęć zgodnie z otrzymanym Sylabusem. **Sylabus może zostać udostępniony na etapie postępowania konkurencyjnego po podpisaniu umowy o zachowaniu poufności przez oferenta. Oferent musi zwrócić się z mailową prośbą o udostępnienie dokumentacji.**
- f) prowadzenie w trakcie zajęć przygotowanej przez Zamawiającego niezbędnej dokumentacji, w tym: dziennik zajęć, karty realizacji zajęć, postęp realizacji pracy licencjackiej, inne dokumenty niezbędne do monitoringu i ewaluacji projektu.
- g) realizowanie zobowiązań z należytą starannością, w wyznaczonym czasie,
- h) stosowanie się do wytycznych Dziekana/Koordynatora kierunku oraz Kierownika Dziekanatu.
- i) terminowe dotarcie do miejsca świadczenia usługi.
- j) prowadzenie zajęć w sposób zapewniający równy dostęp dla wszystkich uczestników, unikający wypowiedzi o wydźwięku rasistowskim, deprecjonującym którąkolwiek z grup społecznych gwarantujące zapewnienie zgodność z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi równości szans.

## **10. Wymagania dotyczące osób do wykonania zamówienia**

Każdy oferent, a w przypadku podmiotów dysponujących wykładowcami musi spełnić wszystkie wymagania oraz posiadać udokumentowane:

- a) wykształcenie wyższe (w stopniu min. magistra pielęgniarstwa),

- b) aktualne potwierdzenie posiadania prawa do wykonywania zawodu pielęgniarki w Polsce.
- c) **minimum 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć w szkole wyższej lub 5 letnie doświadczenie zawodowe w danym obszarze, na który składana jest oferta.**
- d) **Znajomość języka angielskiego (w tym branżowego), potwierdzona doświadczeniem w prowadzeniu zajęć w języku angielskim lub certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 lub równoważnym.**
- e) Oferty mogą być składane zarówno przez osoby fizyczne, jak i podmioty prowadzące działalność związaną z przedmiotem postępowania. Kryteria merytoryczne muszą być spełnione przez każdego zleceniobiorcę/oferenta.
- f) Oferent musi dysponować osobami spełniającymi warunki opisane w ogłoszeniu. W celu potwierdzenia spełniania kryterium dla każdej osoby należy załączyć: CV zawierające wykształcenie min. magisterskie pielęgniarstwa, doświadczenia zawodowe, doświadczenie w prowadzeniu zajęć z zakresu wskazanym z Ogłoszeniu, liczbę godzin i tematykę przeprowadzonych zajęć.
- g) Każde CV musi zawierać klauzulę dotyczącą zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- h) Każde CV musi być podpisane własnoręcznym podpisem przez osobę której to CV dotyczy. Na potwierdzenie dysponowania personelem – załączenie Oświadczenia podpisanego przez osobę o wyrażeniu zgody na udział w postępowaniu i zgodzie na prowadzenie zajęć wyrażone Oferentowi.
- i) Kopie prawa wykonywania zawodu pielęgniarki; kopie uzyskanych certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kompetencji i/lub posiadanie stopni naukowych, w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów umożliwiających otrzymanie dodatkowych punktów w ocenie merytorycznej (opcjonalnie).**

11. Potwierdzeniem spełniania kryterium dotyczącego doświadczenia w prowadzeniu zajęć w szkole wyższej jest przygotowane zestawienie tabelaryczne zawierające:

- a) nazwę podmiotu dla którego wykonywane były usługi,
- b) rodzaj/nazwę zajęć/prowadzonego przedmiotu,
- c) termin realizacji zajęć,
- d) czas trwania zajęć/liczba godzin zajęć podana w godzinach dydaktycznych,
- e) zakres merytoryczny zajęć,
- f) referencje, zaświadczenia, zakres obowiązków, umowy zlecenia potwierdzające informacje zawarte w zestawieniu.

12. Oferent musi wskazać liczbę osób, którą deklaruje do poprowadzenia. Jednocześnie w przypadku braku możliwości ułożenia planu zajęć oferent ma możliwość rezygnacji z części lub całości zajęć, na które złożył ofertę.

13. W przypadku kiedy zaistnieją okoliczności wskazane w pkt. 12 Uczelnia ma prawo zwrócić się do kolejnego oferenta z listy.

**IV. Wykonawca na każdym etapie realizacji zamówienia jest zobowiązany do uwzględniania uwag Organizatora postępowania.**



## 1. Kary umowne:

1.1 Z uwagi na istotny interes Organizatora postępowania do umowy zostanie wprowadzony zapis dotyczący wprowadzenia kar umownych w wysokości 0,25% od całości wartości umowy za odwołanie zajęć bez poinformowania Uczelni co najmniej 1 dzień roboczy przed planowanym dniem realizacji zajęć.

## 2. Płatności:

2.1 Płatności dokonywane będą miesięcznie lub po złożeniu egzaminu dyplomowego przez studenta, pod warunkiem dostarczenia obligatoryjnych dokumentów do prowadzenia których wykonawca będzie zobowiązany.

## 3. Termin i miejsce złożenia oferty

Pisemną ofertę należy złożyć w Sekretariacie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, **20-209 Lublin, ul. Projektowa 4, pok. 100 od dnia 06.02.2020 do dnia 18.02.2020 do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu do sekretariatu WSEI w Lublinie.

## V. Termin realizacji i związania ofertą:

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do 60 dni od dnia złożenia oferty.
2. Terminy zajęć będą uzgadniane każdorazowo z Dziekanatem. W przypadku braku możliwości ułożenia planu zajęć, Uczelnia zastrzega sobie prawo kontaktowania się z kolejnymi oferentami z listy.
3. W pierwszej kolejności zajęcia proponowane są pracownikom etatowym Uczelni.

## VI. Sposób porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać **wyłącznie w formie pisemnej** na adres e-mailowy: [konkurencyjnosc@wsei.lublin.pl](mailto:konkurencyjnosc@wsei.lublin.pl)
2. Pytania można składać do dnia 10.02.2020. Odpowiedzi na wszystkie pytania zostaną zamieszczone do 11.02.2020 r.
3. Organizator ponosi odpowiedzialność wyłącznie za informacje udzielone za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.

## VII. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez oferentów.

## VIII. Sposób przygotowania oferty





1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z adnotacją:

- a) Nazwa oferenta, dane adresowe oferenta
- b) **„Dotyczy – Studia anglojęzyczne - PIELĘGNIARSTWO”**

2. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i powinna zawierać:

- a) Wypełniony formularz ofertowy;
- b) W przypadku podmiotów – aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- c) W przypadku podmiotów – aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- d) Upoważnienie dla osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w toczącym się postępowaniu o ile nie wynika to z załączonych dokumentów (odpis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);
- e) Oświadczenie, że Oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje w celu prawidłowego oszacowania wartości zamówienia ;
- f) Oświadczenia i dokumenty opisane w punkcie w części III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**
- g) Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być przedłożone w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę składającą ofertę/oferenta, a CV dodatkowo zgodnie z opisem zamówienia muszą być podpisane przez osobę której to CV dotyczy. CV musi zawierać zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- h) W przypadku osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej, zobowiązane są dostarczyć wszystkie Oświadczenia i dokumenty opisane w części III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

## **IX. Ocena ofert**

- 1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
- 2. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otwarciu ofert i ma na celu sprawdzanie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie „spełnia /nie spełnia”.





3. Organizator odrzuca oferty, jeżeli:

- a) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
- b) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu i załącznikach/ nie została sporządzona zgodnie z ogłoszeniem o postępowaniu,
- c) oferta nie została złożona na formularzu oferty dołączonym do ogłoszenia o postępowaniu,
- d) oferent nie posiada wymaganego wykształcenia i/lub doświadczenia,
- e) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.

4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

5. Kryteria merytoryczne oceny ofert:

**a) cena za przygotowanie jednego studenta brutto (łącznie – maksymalnie można uzyskać 50 pkt.)**

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferowana brutto najtańszej oferty}}{\text{cena ofertowa brutto ocenianej oferty}} \times 50$$

**b) wiedza wykształcenie – maksymalnie można uzyskać 20 pkt.**

- Dodatkowe posiadane uprawnienia i certyfikaty związane z tematyką zajęć – od 0 do 5 pkt. (1 punkt za każdy certyfikat)
- Posiadane stopnie naukowe:
  - dr – 5pkt.
  - dr hab. – 10 pkt.
  - prof. – 15 pkt.

**c) doświadczenie - maksymalnie można uzyskać 30 pkt.**

- Doświadczenie w prowadzeniu zajęć w szkole wyższej/doświadczenie zawodowe od 6 do 9 lat = 10 pkt.
- Doświadczenie w prowadzeniu zajęć w szkole wyższej/doświadczenie zawodowe od 10 do 15 lat = 20 pkt.
- Doświadczenie w prowadzeniu zajęć w szkole wyższej powyżej/doświadczenie zawodowe powyżej 16 lat = 30 pkt.

6. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert (cena + ocena jakościowa).





7. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji składającej się z pracowników Organizatora postępowania.
8. Organizator postępowania może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została wybrana.
9. Organizator może wybrać więcej niż jednego wykonawcę do danego obszaru z uwagi na możliwość zaistnienia problemów z dostosowaniem terminów zajęć i dostępności oferenta.
10. Organizator postępowania niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, zamieści odpowiednią informację na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>
11. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator postępowania wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 5 dni kalendarzowych od wezwania do podpisania umowy Oferent nie zawrze umowy, Organizator może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następną w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
12. **Uwaga:** W pierwszej kolejności zajęcia proponowane są pracownikom etatowym Uczelni. W związku z tym, może zaistnieć sytuacja w której pomimo tego że oferent znalazł się na liście i otrzymał informację, że złożona przez niego oferta jest najkorzystniejsza, podpisanie umowy nie zostanie zaproponowane ponieważ Uczelnia w ramach pensum przekazała realizację zajęć w ramach Modułu pracownikowi etatowemu.

#### **X. Postanowienia końcowe:**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
  - b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów na każdym etapie postępowania,
  - e) wyłączonej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.
3. Organizator nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Organizatorem postępowania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu organizatora postępowania lub osobami wykonującymi w imieniu organizatora postępowania czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,





- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy

.....  
(data i podpis)

