



## POWIAT ŚWIECKI

ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie  
tel. (52) 56 83 100, fax (52) 56 83 102  
NIP: 559-187-68-20 REGON: 092350978

PZEA.251.1.7.2019

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro, którego przedmiotem jest przeprowadzenie kursu pilota wycieczek wraz z certyfikacją kompetencji zawodowych przez Polską Izbę Turystyki dla uczestników projektu „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim” o numerze RPKP.10.04.02-04-0004/17 realizowanego w latach 2018-2020 przez Powiat Świecki Oś Priorytetowa 10 „Innowacyjna Edukacja”, Działanie 10.4 „Edukacja dorosłych”, Poddziałanie 10.4.2 „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy”

#### I. Zamawiający

Nazwa: **Powiat Świecki**

Adres: **ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie, województwo kujawsko – pomorskie**

Numer tel./faks: **tel. (52) 56 – 83 –100 faks (52) 56 – 83 – 102**

e-mail: **sekretariat@csw.pl**

Godziny urzędowania: **7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku**

#### II. Zasady prowadzenia postępowania.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej w dalszej treści „ustawą Pzp”.
2. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie, które zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: [pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info)
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. 1 z dnia 04.05.2016 r. z późn. zm.), zwanym dalej „RODO” informuję, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Świecki, ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie;
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu jest Pan Krzysztof Adrych, e-mail: [kszysztof.a@csw.pl](mailto:kszysztof.a@csw.pl), telefon: 52 56 83 108;



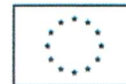
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, numer PZEA.251.1.7.2019;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie § 15 umowy o dofinansowanie projektu z dnia 18 kwietnia 2018 r.;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia.**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pilota wycieczek dla 6 zakwalifikowanych uczestników projektu „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim”, zakończonych certyfikacją kompetencji zawodowych przez Polską Izbę Turystyki dla każdego uczestnika kursu.
2. Wykonawca przeprowadzi kurs pilota wycieczek dla jednej grupy szkoleniowej liczącej 6 uczestników Projektu. Kurs należy przeprowadzić dla zamkniętej grupy uczestników skierowanych przez Zamawiającego, bez możliwości dołączenia innych osób z wolnego wyboru.



3. Skierowani przez Zamawiającego uczestnicy kursu legitymują się co najmniej wykształceniem średnim, mają ukończone 18 rok życia oraz złożyli oświadczenia, że nie był/ła karana za przestępstwo umyślne lub inne popełnione w związku z wykonywaniem zadań przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.
4. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:
  - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie kursu w trybie weekendowym, zgodnie z programem autorskim, w formie zajęć teoretycznych w wymiarze minimum 30 godzin oraz praktycznych w wymiarze co najmniej 70 godzin, celem przygotowania uczestników kursu do obsługi grup wyjazdowych i przyjazdowych na terenie Polski w charakterze pilota wycieczek;
  - 2) program kursu winien uwzględniać w szczególności następujące zagadnienia:
    - a) ogólne zagadnienia dotyczące turystyki w Polsce i na świecie, wiedzę o Polsce i świecie współczesnym, geografie turystyczną Polski i Europy, historię kultury i sztuki, przepisy prawne w turystyce i ubezpieczenia turystyczne,
    - b) obsługę ruchu turystycznego (rodzaje imprez, planowanie i rozliczanie imprez turystycznych, techniki obsługi różnych grup turystycznych),
    - c) postępowanie pilota w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
    - d) pierwsza pomoc przedmedyczna,
    - e) pilotaż wycieczek autokarowych i lotniczych,
    - f) umiejętności psychofizyczne pilota wycieczek,
    - g) zajęcia w terenie (umiejętność wykorzystywania mapy, GPS i innych źródeł informacji, procedury odpraw, logistyka, port lotniczy, dworzec PKP/PKS),
  - 3) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego, składającego się z testu wiedzy i sprawdzianu umiejętności praktycznych, celem wydania Certyfikatu o ukończeniu kursu;
  - 4) umożliwienie uczestnikom kursu uzyskania Certyfikatu kompetencji zawodowych i identyfikatora pilota wycieczek Polskiej Izby Turystyki;
  - 5) przeprowadzenie zajęć teoretycznych dla grupy uczestników w sali Zamawiającego, wyznaczonej i udostępnionej nieodpłatnie przez dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu przy ul. Wojska Polskiego 85. Sala udostępniona przez Zamawiającego posiada wyposażenie standardowej Sali wykładowej z dostępem do zaplecza socjalnego;
  - 6) zajęcia teoretyczne należy przeprowadzić z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych, map, modeli i innych pomocy dydaktycznych przygotowanych przez Wykonawcę;
  - 7) zorganizowanie jednego objazdowego wyjazdu w formie zajęć praktycznych w terenie do Gdańska wraz z transportem uczestników w obie strony;
  - 8) w wyniku przeprowadzenia kursu Projekt przewiduje uzyskanie kwalifikacji/ nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji/kwalifikacji musi być każdorazowo weryfikowane



przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia, a następnie potwierdzone formalnym dokumentem (np. zaświadczeniem, certyfikatem). Nabycie kwalifikacji/kompetencji musi być weryfikowane w ramach 4 etapów:

- a) Zakres - grupę docelową w projekcie, przewidzianą do realizacji w/w kursu stanowią uczestnicy Projektu, którzy muszą zostać poddani ocenie w zakresie osiągnięcia efektów uczenia się specyficznych dla danego kursu,
  - b) Wzorzec - standard wymagań, który osiągną uczestnicy i uczestniczki kursu (efekty uczenia się) w wyniku udziału w kursie,
  - c) Ocena - weryfikacji nabycia kwalifikacji/kompetencji na podstawie kryteriów oceny w ramach danego kursu (np. egzaminu, sprawdzianu wiedzy, testu umiejętności),
  - d) Porównanie - na tym etapie musi nastąpić porównanie osiągniętych efektów uczenia się (wyniki oceny - etap III) z przyjętymi wymaganiami (standard - etap II) zakończone wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji (o ile dana osoba osiągnie wymagany próg zaliczeniowy);
- 9) Wykonawca w cenie oferty uwzględni koszt odpowiednio do liczby skierowanych osób:
- a) organizacji i przeprowadzenia kursu pilota wycieczek wg liczby uczestników podanych na wstępie,
  - b) ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas trwania zajęć teoretycznych i praktycznych oraz w drodze do i z miejsca zajęć, okres ubezpieczenia obejmie cały okres trwania kursu,
  - c) wydania uczestnikom materiałów dydaktycznych (np. skrypt lub CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis,
  - d) poczęstunku – podczas przerwy, jeżeli, kurs w danym dniu trwać będzie nie krócej niż 4 godz., w ramach którego uczestnik kursu musi otrzymać ciepłe i zimne napoje oraz przekąski,
  - e) poczęstunku – podczas przerwy, jeżeli, kurs w danym dniu trwać będzie nie krócej niż 6 godz., w ramach którego uczestnik kursu musi otrzymać drugie danie obiadowe, niezależnie od kosztów poczęstunku, o którym mowa w lit. d,
  - f) przejazdów w ramach zajęć praktycznych,
  - g) wymaganych opłat za przystąpienie do pierwszego egzaminu kompetencji zawodowych za każdego uczestnika kursu;
- 10) Wykonawca dokona ubezpieczenia uczestników kursu, na podstawie imiennych list, sporządzonych przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię Polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć;
- 11) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu uzgodniony z Koordynatorem Projektu „Harmonogram zajęć teoretycznych” oraz „Harmonogram zajęć praktycznych” z grupą (miejsce, rodzaj zajęć, data dzienna, godziny) na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, harmonogramu na każdy następny miesiąc do 30 dnia każdego miesiąca;



- 12) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji, którą prześle Zamawiającemu, tj.:
- dziennych list obecności uczestników kursu. Wzór listy prześle Zamawiający,
  - ankiet ewaluacyjnych, wypełnionych przez uczestników kursu. Wzór ankiety prześle Zamawiający;
- 13) Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Zamawiającego o:
- nie zgłoszeniu się któregokolwiek uczestnika na kurs,
  - przerwaniu lub rezygnacji z kursu przez uczestnika,
  - innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i wykonania warunków umowy;
- 14) Wykonawca prześle Zamawiającemu, w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia kursu następujące dokumenty:
- oryginał imiennej listy obecności uczestników kursu w danym dniu zajęć,
  - oryginał imiennej listy, na której uczestnicy potwierdzili własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów dydaktycznych, ze wskazaniem rodzaju lub nazwy tych materiałów,
  - oryginał imiennej listy/list, na której uczestnicy potwierdzili własnoręcznym podpisem otrzymanie poczęstunku lub poczęstunku i dania obiadowego, jeżeli zaszyły przesłanki do zapewnienia odpowiedniego posiłku,
  - oryginał ankiet ewaluacyjnych, wypełnionych przez uczestników kursu,
  - oryginał imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs,
  - oryginał imiennego wykazu, które nie ukończyły kursu – jeżeli będzie miało miejsce,
  - kopie Certyfikatów zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników (po zaliczeniu przez uczestników egzaminu wewnętrznego w części teoretycznej i części praktycznej),
  - potwierdzenie dokonania opłat za przystąpienie do egzaminu na Certyfikat kompetencji zawodowych i identyfikatora pilota wycieczek Polskiej Izby Turystyki w odniesieniu do osób, które ukończyły kurs i pozytywnie zaliczyły egzamin wewnętrzny;
- 15) dokumenty wymienione w pkt 15 lit. a) do lit. f) - Wykonawca przygotowuje i przedłoży na formularzach oznaczonych logotypami Unii Europejskiej, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego.



5. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) wskazanie osoby prowadzącej nadzór wewnętrzny nad realizacją przedmiotu zamówienia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielem Zamawiającego;
- 2) poinformowanie uczestników kursu, iż kurs ten jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) zapoznanie uczestników kursu z „Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 5 kwietnia 2018 r. oraz stosowanie się Wykonawcy, wykładowców, instruktorów i innych pracowników wykonawcy do tych zasad. W/w „Wytocznym”, Zamawiający przekaże wykonawcy po podpisaniu umowy;
- 4) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:
  - a) efektywności i prawidłowości zajęć,
  - b) frekwencji uczestników,
  - c) prawidłowości prowadzenia przez Wykonawcę dokumentacji związanej z realizowaną usługą;
- 5) realizowanie zamówienia zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym RODO, przepisami BHP i ppoż.

6. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

#### **IV. Termin wykonania zamówienia i warunki płatności.**

1. Wykonawca przeprowadzi kurs pilotów wycieczek dla uczestników Projektu w terminie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2019 r.
2. Zamawiający nie ponosi kosztów za przeprowadzenie zajęć z uczestnikiem, który w trakcie kursu zostanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy skreślony z listy uczestników kursu.
3. Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestników biorących udział w kursie, według kosztu za jednego uczestnika kursu, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty zajęć z daną osobą (skalkulowane na podstawie list obecności).
5. Wykonawca wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma na podstawie jednej faktury/rachunku, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu kursu i dostarczeniu pełnej dokumentacji kursu Zamawiającemu.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji projektu: „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim” Oś Priorytetowa 10 „Innowacyjna

6



edukacja” Działanie 10.4 „Edukacja dorosłych” Poddziałanie 10.4.2 „Edukacja dorosłych na rzecz rynku” Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2020.

## V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca, przedstawi: wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781);
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie określa w tym zakresie szczegółowych wymagań;
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający nie określa w tym zakresie szczegółowych wymagań.

## VI. Podstawy wykluczenia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy: podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp.

## VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć:
  - 1) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3 do Ogłoszenia. Informacje zawarte w Oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu; UWAGA! W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Oświadczenie o którym mowa w ust. 1 pkt 1 składa każdy z Wykonawców.
  - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy - pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli pełnomocnictwo nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
  - 3) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, przekaże Zamawiającemu Oświadczenie z wykorzystaniem wzoru Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić



dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia Oświadczenia z ofertą.

W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej Oświadczenie musi złożyć dopiero po otwarciu ofert, aby było skuteczne.

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej ocenia na podstawie kryteriów oceny ofert do złożenia następujących dokumentów:

- 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 2) wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781).

W przypadku dołączenia do oferty w/w dokumentów, Wykonawca którego oferta będzie najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert nie będzie wezwany do ich złożenia.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z przedłożonym dokumentem przez osoby uprawnione do podpisania oferty wraz z dopiskiem „za zgodność z przedłożonym dokumentem”.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, w przypadku, gdy Zamawiający posiada te oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do podania odpowiedniej strony internetowej z której Zamawiający może uzyskać informacje o Wykonawcy, a jeżeli te dokumenty są w posiadaniu Zamawiającego to Wykonawca również zobowiązany jest do wskazania miejsca tych dokumentów. W przypadku, gdy Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty Wykonawcy, a Wykonawca nie wskazał miejsca posiadania ich albo nie podał strony internetowej z której Zamawiający może uzyskać informacje o Wykonawcy, Wykonawca zostanie wezwany do złożenia tych oświadczeń lub dokumentów.

## **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami w prowadzonym postępowaniu odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia



23 listopada 2012 r. — Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.).

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniemywa, iż pismo wysłane przez Zamawiającego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres skrzynki pocztowej lub faks podany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania przekazały informację przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny

ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie

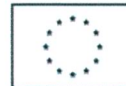
fax. 52 56-83-247; e-mail [jakubik.a@oswiata.csw.pl](mailto:jakubik.a@oswiata.csw.pl)

6. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Aleksandra Jakubik – pracownik Powiatowego Zespołu Ekonomiczno -Administracyjnego w Świeciu.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dot. Ogłoszenia Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej [pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info)

9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej [pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info)
10. Wyjaśnienia, zmiany Ogłoszenia stanowią integralną część niniejszego Ogłoszenia.
11. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.



12. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego: pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info

## IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

### 1. Forma składanych oświadczeń i dokumentów:

- 1) oferta musi być napisana w języku polskim, sporządzona w formie pisemnej, jej treść powinna odpowiadać treści Ogłoszenia, każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę;
- 2) oferta wraz z załącznikami, musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy z podaniem imienia i nazwiska osoby podpisującej. Upoważnienie, Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty;
- 3) złożona w jednym egzemplarzu;
- 4) złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

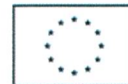
.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

Powiat Świecki  
ul. Gen. J. Hallera 9  
86-100 Świecie  
pok. nr 405

**Oferta w postępowaniu, którego przedmiotem jest  
udzielenie zamówienia publicznego nr PZEA.251.1.7.2019  
na przeprowadzenie kursu pilota wycieczek wraz z certyfikacją kompetencji  
zawodowych przez Polską Izbę Turystyki dla uczestników projektu „Edukacja  
dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim”**

**Nie otwierać przed dniem 17 maja 2019 r. do godziny 12:00**

2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę samodzielnie lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone jak powyżej. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona: „Zmiana” lub „Wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



5. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

## **X. Termin związania ofertą.**

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia w którym upływa termin składania ofert.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Świeciu ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, pok. nr 405, III piętro w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 maja 2019 r. do godz. 12:00**.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane, Zamawiający zwraca ofertę.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Świeciu ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie pok. nr 405 w dniu **17 maja 2019 r. o godz. 12.15**.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Zamawiający z otwarcia ofert sporządzi protokół.
7. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który nie będzie obecny na otwarciu ofert, Zamawiający przekaze protokół otwarcia ofert.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Obowiązkiem Wykonawcy jest ustalić cenę obejmującą wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty nie ulega zmianie po złożeniu oferty. Negocjacje ceny nie będą prowadzone.
2. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie wymogi Zamawiającego określone w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji zamówienia.
3. W Formularzu ofertowym należy podać cenę brutto liczbowo i słownie.
4. Rozbieżność ceny podanej liczbą do ceny podanej słownie Zamawiający przyjmie jako oczywistą omyłkę pisarską. Jako prawidłowa przyjęta będzie cena podana słownie.
5. Cena oferty musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

### XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Wyboru Wykonawcy Zamawiający dokona w oparciu o następujące kryteria:

	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
A	Cena brutto oferty	60%
B	Ilość osób przeszkolonych w zakresie kursu pilota wycieczek	20%
C	Wpis usługi szkoleniowej do Bazy Usług Rozwojowych	20 %

Zamawiający dokona oceny wg następującego wzoru:

$$Pc = A + B + C$$

Pc – wartość punktowa badanej oferty

**A/ Kryterium: „Cena brutto oferty”** za wykonanie zadania: maksymalna ilość punktów wynosi 60.

Zastosowanie będzie miał następujący wzór:

$$A = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

gdzie: A- ilość punktów oferty badanej

**B/ Kryterium: „Ilość osób przeszkolonych przez Wykonawcę”** – maksymalna ilość punktów wynosi 20

Ocena tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wykazanej w Formularzu ofertowym liczby osób przeszkolonych przez Wykonawcę w zakresie kursów na pilota wycieczek w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert .

Na potwierdzenie ilości przeszkolonych osób Wykonawca do oferty musi dołączyć dokumenty potwierdzające ilość osób przeszkolonych (np. rejestr wydanych zaświadczeń)

Ilość osób przeszkolonych przez Wykonawcę	Liczba przyznanych punktów
do 10 osób	5 pkt
od 11 do 20 osób	10 pkt
od 21 do 30 osób	15 pkt
31 i więcej osób	20 pkt

**C/ Kryterium: Wpis usługi szkoleniowej do Bazy Usług Rozwojowych (BUR)** - ilość punktów przyznana Wykonawcy w tym kryterium wynosi 20.



Aktualny dokument potwierdzający wpis do Bazy Usług Rozwojowych Wykonawca musi dołączyć do Oferty.

Ocenę końcową stanowić będzie suma punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach.

2. Punkty obliczane będą do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone kryteriami otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom spełniającym wymagania kryterialne zostanie przypisana proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.
4. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością punktów.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

#### **XIV. Wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcie umowy.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym Wykonawcą w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
4. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej BIP informację o nieudzieleniu zamówienia.
5. Wybór przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego oraz zobowiązania do zawarcia Umowy

#### **XV. Odrzucenie oferty.**

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli
  - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia;
  - 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych;
  - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 6) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że oferta złożona przez Wykonawcę zawiera rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę do udzielenia wyjaśnień, w tym do złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny/ kosztu wykonania zamówienia.
3. Jeżeli Wykonawca nie udzieli wyjaśnień i/lub nie dołączy dowodów na ich potwierdzenie, lub jeżeli dokonana przez Zamawiającego ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.

## **XVI. Unieważnienie postępowania.**

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
  - 1) do upływu terminu składania ofert nie złożono żadnej oferty lub nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

## **XVII. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy i określenie warunków zmiany.**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian w zawartej umowie w zakresie:
  - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia w następujących przypadkach:
    - a) zmiany we wniosku o dofinansowanie Projektu „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim”, a w szczególności zmiany harmonogramu realizacji zadań,
    - b) zdarzeń losowych leżących po stronie uczestnika Projektu, uzasadniających przedłużenie terminu zakończenia zajęć,
    - c) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie;
  - 2) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadkach:



- a) zmiany ilości uczestników zajęć np. rezygnacji lub przerwania zajęć przez uczestnika w trakcie ich trwania,
  - b) zwiększenia liczby zakwalifikowanych uczestników kursu,
  - 3) zmiany osoby do kontaktu ze strony Wykonawcy lub zmiany osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego;
  - 4) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie;
  - 5) wystąpienia uzasadniających zdarzeń losowych po stronie Wykonawcy;
  - 6) wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić również w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
  3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
  4. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zamian do umowy, stanowią uprawnienia Zamawiającego, a nie jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.

#### **XVIII. Wykaz załączników.**

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
2. Wzór Umowy - Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków i o braku podstaw do wykluczenia Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
4. Oświadczenie Wykonawcy - grupa kapitałowa - Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.

STAROSTA  
*Barbara Studzińska*