

POWIAT ŚWIECKI  
UL. GEN. J. HALLERA 9  
86-100 ŚWIECIE

PZEA.251.1.11.2020

## **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 kompetencyjnego wizażu i stylizacji paznokci 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 2018-2021 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.: **(52) 56 – 83 –100**

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 2019 r. poz. 1843 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: [daneosobowe@csw.pl](mailto:daneosobowe@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.251.1.11.2020;

- 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 kompetencji w zakresie wizażu i stylizacji paznokci dla 8 uczestników projektu „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim”, którego celem jest nabycie przez uczestników umiejętności teoretycznych i praktycznych z zakresu wizażu i stylizacji paznokci;
2. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:
  - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie dla każdego uczestnika kursu:
    - a) 30 godzin lekcyjnych nauki wizażu, w tym co najmniej 5 godzin zajęć teoretycznych i 25 godzin zajęć praktycznych,
    - b) 70 godzin lekcyjnych nauki stylizacji paznokci, w tym co najmniej 6 godzin zajęć teoretycznych i 64 godziny zajęć praktycznych.

2) program kursu winien uwzględniać w szczególności następujące zagadnienia:

a) kurs wizażu:

- narzędzia wykorzystywane w pracy wizażysty,
- rodzaje kosmetyków i ich wykorzystanie,
- podstawy analizy kolorystycznej: koło barw, świat kolorów, odcienie i kontrasty, nasycenie, kolory a barwy,
- omówienie kształtów twarzy i typów urody,
- sposoby aplikacji i dozowania kosmetyków,
- dopasowanie idealnej kreski do budowy oka,
- przyklejanie sztucznych rzęs na pasku i w kępkach,
- konturowanie na mokro i sucho,
- makijaż dzienny,
- makijaż rozświetlający
- makijaż wieczorowy,
- makijaż Smoky eyes,
- makijaż ślubny,
- makijaż korekcyjny,
- makijaż cery dojrzałej;

b) kurs stylizacji paznokci:

- zasady higieny pracy z klientem,
- zasady i preparaty do dezynfekcji,
- omówienie rodzajów pilników i polerek oraz innych stosowanych narzędzi podczas wykonywania stylizacji paznokci (czązki, kopytka, sondy itp.),
- budowa dłoni i paznokcia,
- charakterystyka podstawowych chorób i urazów płytki paznokcia,
- manicure frezarkowy: rodzaje frezów, sposoby pracy z frezarką, usuwanie skórek,
- manicure hybrydowy: przygotowanie naturalnej płytki, zasady malowania, usuwanie lakieru,
- metoda żelowa: wprowadzenie- zapoznanie z rodzajami żeli, prawidłowa budowa paznokcia (krzywa C, apex, punkt stresu, linia włosa), żel na naturalnej płytce, na tipsie, na szablonie, uzupełnianie,
- metoda akrylowa: wprowadzenie, prawidłowa budowa paznokci akrylowych, akryl na naturalnej płytce, na tipsie, na szablonie,
- najpopularniejsze kształty paznokcia: kwadrat, zaokrąglone, migdał, szpic,
- proste zdobienia przy użyciu paint geli oraz żeli kolorowych,



- zdobienia z użyciem cyrkonii, folii transferowej,
  - zdobienia: ombre, babyboomer, french klasyczny, efekt chameleona, syrenki, holo, mirror;
- 3) przeprowadzenie kursu w jednej grupie uczestników, wskazanych przez Zamawiającego, Wykonawcy zabrania się dołączania osób z wolnego naboru - pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zamawiającego, liczebność grupy może być inna, aniżeli określona w ust.1;
  - 5) zapewnienie uczestnikowi kursu stanowiska pracy w pełni wyposażonego w urządzenia, materiały, narzędzia potrzebne do przeprowadzenia kursu z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
  - 6) zajęcia w ramach kursu muszą zostać przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną, posiadającą doświadczenie i odpowiednie uprawnienia gwarantujące należyte i terminowe przeprowadzenie kursu;
  - 7) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego, składającego się z testu wiedzy i sprawdzianu umiejętności praktycznych, celem wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu i uzyskaniu kompetencji. Zaświadczenie musi być zgodne ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1632);
  - 8) w wyniku przeprowadzenia kursu Projekt przewiduje nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji musi być każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia, a następnie potwierdzone formalnym dokumentem (np. zaświadczeniem, certyfikatem). Nabycie 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) przeprowadzenie zajęć na terenie miasta Świecie w Sali Wykonawcy dostosowanej do prowadzenia niniejszego szkolenia lub w innej miejscowości, z tym, że koszty dowozu osób na zajęcia i z zajęć ponosi Wykonawca;
  - 10) zajęcia muszą odbywać się w dniach i godzinach dostosowanych do możliwości uczestników;



- 11) Wykonawca w cenie oferty uwzględni koszt odpowiednio do liczby skierowanych osób:
  - a) ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas trwania zajęć praktycznych i teoretycznych oraz w drodze do i z miejsca zajęć. Okres ubezpieczenia obejmie cały okres trwania kursu. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu;
  - b) niezbędnych środków dezynfekujących oraz środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, maseczki/przyłbice) pozwalające na bezpieczne przeprowadzenie kursu, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z COVID-19;
  - c) materiałów szkoleniowych (np. skrypt lub CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis;
  - d) materiałów niezbędnych do nauki wizażu, co najmniej: baza pod podkład, podkład, korektor, puder, róż, rozświetlacz, cienie, linery, kredki do oczu, tusz do rzęs, pomadki, błyszczki, kredki do ust, pomada do brwi, kosmetyki do konturowania twarzy, rzęsy w kępkach i na pasku, mgiełka do utrwalania makijażu, płyn do demakijażu, waciki, pędzle i akcesoria do wykonania makijażu,
  - e) urządzeń i materiałów niezbędnych do nauki stylizacji paznokci, co najmniej: baza hybrydowa, top hybrydowy, lakier kolorowy hybrydowy, żele niezbędne do wykonania stylizacji paznokci, akryl niezbędny do wykonania stylizacji, primer, cleaner, aceton, liquid do żelu i akrylu, remover do akrylu, tipsy do żelu i akrylu, gilotyna do tipsów, szablony do przedłużania paznokci, waciki bezpyłowe, patyczki do skórek, radełko, blok polerski, pilniki różnych gradacji, czązki, szczotka/pędzel do odpylania, gąbka/pędzel do ombre, pędzle do zdobień, pędzel do żelu i akrylu, akcesoria do wykonania zdobień (np. pyłki, cyrkonie itp.), oliwka do skórek, wałek pod dłoń, lampa UV/LED 48W, frezarka oraz niezbędne frezy, (baza, top i lakiery o gramaturze nie mniejszej niż 5 ml, żele o gramaturze nie mniejszej niż 15g),
  - f) koszty zorganizowania przerwy kawowej dla uczestników w przypadku, gdy kurs w danym dniu trwać będzie nie krócej niż 4 godz. lekcyjne, w ramach której uczestnik kursu musi otrzymać kawę, herbatę, wodę, soki, ciastka, kanapki,
  - g) koszty zorganizowania przerwy obiadowej dla uczestników, dla których kurs w danym dniu będzie trwać nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych, w ramach której uczestnik kursu musi otrzymać dwa dania- zupę i drugie danie, niezależnie od kosztów poczęstunku, o którym mowa w lit. f;
- 12) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu „Harmonogram zajęć” (miejsce, rodzaj zajęć, data dzienna, godziny) na okres pierwszego miesiąca zajęć co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, harmonogram na każdy następny miesiąc do 30 dnia każdego miesiąca;
- 13) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji, którą przekaże Zamawiającemu, tj.:
  - a) dziennych list obecności uczestników w części zajęć teoretycznych,
  - b) dziennych list obecności uczestników w części zajęć praktycznych,
  - c) ankiet ewaluacyjnych, wypełnionych przez uczestników kursu. Wzór ankiety przekaże Zamawiający,





- 14) Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Zamawiającego o:
  - a) niezgłoszeniu się któregokolwiek uczestnika na kurs,
  - b) przerwaniu lub rezygnacji z kursu przez uczestnika,
  - c) innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i wykonania warunków umowy;
- 15) Wykonawca przekaze Zamawiającemu, w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia kursu przez uczestników następujące dokumenty:
  - a) dzienne listy obecności uczestników kursu w części teoretycznej,
  - b) dzienne listy obecności uczestników kursu w części praktycznej,
  - c) oryginał imiennej listy, na której uczestnicy potwierdzili własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, ze wskazaniem rodzaju lub nazwy tych materiałów,
  - d) oryginał imiennej listy/list, na której uczestnicy potwierdzili własnoręcznym podpisem otrzymanie poczęstunku lub poczęstunku i dania obiadowego, jeżeli zaszyły przesłanki do zapewnienia odpowiedniego posiłku,
  - e) oryginały ankiet ewaluacyjnych, wypełnionych przez uczestników kursu,
  - f) oryginał imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs,
  - g) oryginał imiennego wykazu, które nie ukończyły kursu – jeżeli będzie miało to miejsce,
  - h) kopię zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kompetencji przez uczestników kursu (po zaliczeniu przez uczestników egzaminu wewnętrznego w części teoretycznej i części praktycznej);
- 16) dokumenty wymienione w pkt 15 lit. a) do lit. g) - Wykonawca przygotowuje i przedłoży na formularzach oznaczonych logotypami Unii Europejskiej;
- 17) Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:
  - a) wskazanie osoby prowadzącej nadzór wewnętrzny nad realizacją przedmiotu zamówienia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielem Zamawiającego,
  - b) poinformowanie uczestników kursu, iż kursy te są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - c) zapoznanie uczestników kursu z „Wytycznymi 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 „Wytyczne”, Zamawiający przekaze wykonawcy po podpisaniu umowy,
  - d) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:
    - efektywności i prawidłowości zajęć,



- frekwencji uczestników,
  - prawidłowości prowadzenia przez Wykonawcę dokumentacji związanej z realizowaną usługą.
- 18) realizowanie zamówienia zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym RODO, przepisami BHP i ppoż.;
- 19) Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

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

1. Wykonawca przeprowadzi kurs kompetencyjny z zakresu wizażu i stylizacji paznokci dla 8 uczestników projektu w terminie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2020 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, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po akceptacji przez Zamawiającego dostarczonej pełnej dokumentacji w zakresie realizowanego kursu włącznie z zaświadczeniami potwierdzającymi ukończenie kursu i uzyskanie kompetencji.
6. W przypadku zamiaru złożenia ustrukturyzowanej faktury Wykonawca poinformuje Zamawiającego o swoim zamiarze w terminie 7 dni przed terminem jej złożenia. Zamawiający niezwłocznie przekaże Wykonawcy informacje o numerze konta na Platformie Elektronicznego Fakturowania.
7. 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 edukacja” Działanie 10.4 „Edukacja dorosłych” Poddziałanie 10.4.2 „Edukacja dorosłych na rzecz rynku” Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2021.

#### **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 uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zamówienia co najmniej jedną osobą, która posiada:
  - wykształcenie co najmniej średnie,
  - uprawnienia pedagogiczne,
  - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu wizażu i stylizacji paznokci: jako trener/instruktor przeprowadził co najmniej 4 szkolenia, w tym co najmniej dwa szkolenia z zakresu stylizacji paznokci i co najmniej dwa szkolenia z zakresu wizażu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie (udokumentowanie doświadczenia poprzez dołączenie odpowiednich referencji),
  - co najmniej dwa certyfikaty świadczące o ukończonych szkoleniach/kursach: co najmniej jeden z kursu stylizacji paznokci i co najmniej jeden z kursu wizażu.

## **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 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 ofert albo z odpisu z właściwego rejestru, albo z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej (przykładowo: KRS, CEIDG) dostępnego na stronach internetowych ogólnodostępnych baz danych. Jeżeli Pełnomocnictwo nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału. W przypadku oferty wspólnej należy do oferty załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego;



- 3) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, prześle 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 oceniona 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);
- 3) Wykaz osób – Załącznik nr 5 do Ogłoszenia wraz referencjami poświadczającymi doświadczenie zawodowe instruktora i certyfikatami świadczącymi o ukończonych szkoleniach/kursach.

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 oryginałem”.

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 2020 r. poz. 1041) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344 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 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

e-mail: [wisznewska.m@oswiata.csw.pl](mailto:wisznewska.m@oswiata.csw.pl)

6. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Marta Wiszniewska– 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 [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzas-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 [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzas-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. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający udostępnia informacje na stronie internetowej Zamawiającego: [pzeas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://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.251.1.11.2020  
na przeprowadzenie kursu kompetencyjnego w zakresie wizażu i stylizacji paznokci  
dla uczestników projektu „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie  
sępoleńskim, świeckim i tucholskim”  
Nie otwierać przed dniem 31 sierpnia 2020 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 **31 sierpnia 2020 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 **31 sierpnia 2020 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 przekaże 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.
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.:

	<b>Opis kryteriów oceny</b>	<b>Znaczenie</b>
A	Cena brutto oferty	60%
B	Certyfikat jakości usług posiadany przez Wykonawcę	20%

C	Wpis usługi szkoleniowej do Bazy Usług Rozwojowych	20 %
---	--	------

Zamawiający dokona oceny wg następującego wzoru:

$$P_c = A + B + C$$

$P_c$  – 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: Certyfikat jakości usług posiadany przez Wykonawcę-** maksymalna ilość punktów wynosi 20.

Certyfikat jakości usług posiadany przez Wykonawcę potwierdzający wysoki standard jakości usług szkoleniowych- maksymalna ilość punktów wynosi 20.

**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.

W przypadku niedołączenia do oferty Certyfikatu, aktualnego dokumentu potwierdzającego wpis do Bazy Usług Rozwojowych, Wykonawca nie otrzyma punktów.

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 przedstawia 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 z Wykonawcą.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i sprawdzenia przed podpisaniem umowy informacji przedstawionych w ofercie przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w szczególności dotyczących kwalifikacji instruktora/osoby wyznaczonej do przeprowadzenia kursu, poprzez żądanie przedłożenia stosownych dokumentów i zaświadczeń. W przypadku stwierdzenia, że informacje podane przez Wykonawcę są niezgodne ze stanem faktycznym Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć Zamawiającemu kopie dokumentów zawierających dane wymagane do zawarcia umowy, o ile bezpośrednio nie wynikają one z oferty.

## **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 cenę 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 obciążone 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,
  - 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 – Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
4. Oświadczenie Wykonawcy – grupa kapitałowa – Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.
5. Wykaz osób – Załącznik nr 5 do Ogłoszenia.

Sporządziła:  
Marta Wiszniewska  
Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Świeciu  
tel. 52 56 83 218  
Świecie, dn. 21.08.2020 r.