



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

PZEA.251.3.19.2020

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 zajęć z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls oraz zajęć z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA dla uczestników projektu „Aktywni Zawodowo” o numerze RPKP.10.02.03-04-0014/19 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2020-2022 Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020

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 2014 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
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, 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.251.3.19.2020;
 - 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 z § 15 umowy nr UM_WR.433.1.342.2019 o dofinansowanie Projektu z dnia 10 grudnia 2019 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 przeprowadzenie zajęć z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls oraz zajęć z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA dla 40 uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu - uczestników projektu pn.: „Aktywni Zawodowo”.
2. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:
 - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć, których celem jest nabycie przez uczestników projektu teoretycznych i praktycznych umiejętności z zakresu będącego przedmiotem zamówienia;
 - 2) przeprowadzenie zajęć przez wykwalifikowaną kadrę, posiadającą doświadczenie i odpowiednie kwalifikacje gwarantujące należyte i terminowe przeprowadzenie zajęć;
 - 3) przeprowadzenie zajęć umożliwiających zdobycie Certyfikatu wystawionego przez GE Intelligent Platforms;
 - 4) przeprowadzenie zajęć w grupach uczestników, wskazanych przez Zamawiającego, Wykonawcy zabrania się dołączania osób z wolnego naboru - pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć. W szczególnie uzasadnionych

przypadkach, za zgodą Zamawiającego, liczebność grupy może być inna, aniżeli określona przez Zamawiającego;

- 5) zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się w godzinach popołudniowych, poza zajęciami szkolnymi lub w dni wolne od nauki i nie więcej niż 8 godz. dziennie z zachowaniem przerw między zajęciami;
- 6) zajęcia muszą być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz programem obejmującym następujące zagadnienia:
 - a) zajęcia z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls (Emerson Industrial Automation&Control) - 20 godzin zajęć:
 - zapoznanie uczestników zajęć z definicjami pojęć związanych ze sterownikiem programowalnym,
 - przedstawienie grupy sterowników firmy Emerson (dawne GE), szczególnie modelu VersaMax Micro,
 - PAC Machine Edition - organizacja programu, elementy składowe, omówienie okien, zakładek, przycisków,
 - omówienie sposobu łączenia się ze sterownikiem (kabel i konfiguracja), konfigurowanie sterownika do połączenia z oprogramowaniem, omówienie z czego składa się projekt na PLC,
 - konfigurowanie jednostki centralnej, podstawowe elementy sprzętowe, rodzaje modułów i sposoby ich oznaczania,
 - określenie stanu pracy sterownika i jego diagnostyka,
 - programowanie sterownika na poziomie podstawowym i średnim – tworzenie własnych programów realizujących określone zadania,
 - zagadnienia dot. ekologii, „zielonej gospodarki” i ochrony środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju,
 - moduł HMI: tworzenie nowego projektu dla panelu HMI - wprowadzenie do środowiska Astraada HMI CFG, podstawowe funkcje środowiska ASTRAADA HMI CFG, wstawianie i edycja ekranów, zapoznanie z rodzajami obiektów graficznych i ich praktyczne użycie, zestawienie komunikacji panelu HMI ze sterownikiem PLC, stworzenie wizualizacji obsługującej program napisany w sterowniku PLC,
 - moduł Falownik: podstawowe informacje na temat falowników, zasady działania falowników, Astraada Drive - omówienie sposobu podłączenia i budowy falownika dostępnego na szkoleniu, konfiguracja falownika, podłączenie i sterownie falownikiem przy pomocy zestawu PLC/HMI,
 - b) zajęcia z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA – 20 godzin zajęć:
 - bezpieczeństwo podczas pracy i obsługi robota,
 - dokumentacja techniczna robotów,
 - serie robotów Epson Scara – cechy szczególne i zastosowanie,
 - podłączanie, włączanie i wyłączanie robota,

- wyprowadzenia i elementy kontrolne robota i kontrolera,
 - zapoznanie ze środowiskiem Epson RC+,
 - łączenie kontrolera z komputerem PC i uruchamianie symulatora wybranego robota Epson,
 - charakterystyka kinematyki robota typu SCARA,
 - układy współrzędnych robota i typy instrukcji ruchu,
 - podstawy programowania i uczenia robota,
 - rodzaje wejść/wyjść i ich obsługa programowa,
 - złożone instrukcje ruchu,
 - zastosowanie instrukcji warunkowych i pętli w programie,
 - ćwiczenia praktyczne z programowania robota;
- 7) zajęcia teoretyczne mogą odbywać się w sali Wykonawcy (na terenie miasta Świecia) lub w salach szkolnych, wyznaczonych i udostępnionych nieodpłatnie przez dyrektora szkoły na terenie ZSP w Świeciu dla uczennic i uczniów ZSP;
- 8) zajęcia praktyczne muszą odbyć się w sali Wykonawcy wyposażonej w urządzenia niezbędne do przeprowadzenia kursu, zabezpieczonej zgodnie z przepisami BHP i p. poz., na terenie miasta Świecia;
- 9) w przypadku realizowania zajęć teoretycznych i praktycznych poza miastem Świecie, Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi bezpłatny dowóz z terenu szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem;
- 10) Wykonawca musi zapewnić uczestnikom w czasie trwania zajęć bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a także musi zapewnić wszystkie niezbędne środki dezynfekcyjne pozwalające na bezpieczne przeprowadzenie zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) Wykonawca w zakresie świadczonej usługi musi zapewnić każdemu uczestnikowi w ramach ceny ofertowej:
- a) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych podczas trwania zajęć praktycznych i teoretycznych oraz w drodze do i z miejsca zajęć - **kopie polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć z daną grupą,**
 - b) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika - (np. skrypt lub CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis,
 - c) dostęp do urządzeń(robotów, sterowników) niezbędnych do przeprowadzenia zajęć w ilości odpowiadającej liczbie uczniów w danej grupie oraz zestawów szkoleniowych do pracy warsztatowej w grupach po dwie osoby.
3. W wyniku przeprowadzenia zajęć 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:

- 1) Zakres - grupę docelową w projekcie, przewidzianą do realizacji w/w zajęć stanowią uczestnicy zajęć, którzy muszą zostać poddani ocenie w zakresie osiągnięcia efektów uczenia się specyficznych dla danych zajęć,
 - 2) Wzorzec - standard wymagań, który osiągną uczestnicy zajęć (efekty uczenia się) w wyniku udziału w zajęciach,
 - 3) Ocena - weryfikacji nabycia kwalifikacji/ kompetencji na podstawie kryteriów oceny w ramach danych zajęć (np. egzaminu, sprawdzianu wiedzy, testu umiejętności),
 - 4) 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).
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
5. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:
- 1) oznakowanie sal, w których będą prowadzone zajęcia teoretyczne oraz dokumentacji zajęć, wywieszanie plakatów, posługiwanie się znakami Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z dnia 21 lipca 2017 r.;
 - 2) poinformowanie uczestników zajęć, iż są one współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 3) zapoznanie uczestników zajęć 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 przekaże wykonawcy po podpisaniu umowy;
 - 4) opracowanie i uzgodnienie z uczestnikami Projektu oraz Szkolnymi Koordynatorami Projektu harmonogramów zajęć teoretycznych i praktycznych;
 - 5) przekazywanie harmonogramów zajęć na okres pierwszego miesiąca zajęć co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, kolejnych harmonogramów w terminie do dnia 25 każdego miesiąca na każdy następny miesiąc zajęć, w formie elektronicznej Szkolnym Koordynatorom Projektu;
 - 6) niezwłoczne powiadamianie Szkolnych Koordynatorów Projektu o wszelkich zmianach w harmonogramie zajęć oraz o nie zgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć;
 - 7) bieżące sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadania, w szczególności prowadzenie Dziennika zajęć i List obecności uczestników zajęć na formularzach, których wzór określi Zamawiający;
 - 8) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć wg wzoru Zamawiającego;
 - 9) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:

- a) efektywności i prawidłowości zajęć,
 - b) frekwencji uczestników,
 - c) dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym finansowych;
- 10) przygotowanie i wydanie uczestnikom zajęć, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji/kwalifikacji, zaświadczeń o ukończeniu zajęć. Zaświadczenia muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632). Zaświadczenia winny zawierać informację o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z 21 lipca 2017 r.);
- 11) przekazanie Zamawiającemu całej dokumentacji z prowadzonych zajęć w terminie do 10 dni od ich zakończenia, w szczególności:
- a) dziennika zajęć,
 - b) list obecności,
 - c) protokołu z egzaminu wewnętrznego, rejestru wydanych zaświadczeń, kserokopii wydanych zaświadczeń,
 - d) dokumentów weryfikujących nabycie kompetencji/kwalifikacji na podstawie kryteriów oceny przygotowanych przez osobę prowadzącą zajęcia, po zakończeniu zajęć (np. sprawdzianów wiedzy, testów umiejętności),
 - e) ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć,
 - f) dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i zaświadczeń przez uczestników zajęć,
- 12) 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

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia i warunki płatności.

1. Wykonawca przeprowadzi zajęcia z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls oraz zajęć z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA dla 40 uczestników projektu „Aktywni Zawodowo” w następujących grupach i terminach:
 - 1) z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls dla 20 uczestników (20 godzin zajęć):
 - a) od 2 stycznia 2021 r. do 31 maja 2021 r.:
 - Grupa I: 10 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - b) od 2 stycznia 2022 r. do 31 maja 2022 r.:

- Grupa II: 10 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
- 2) z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA dla 20 uczestników (20 godzin zajęć):
 - a) od 1 października 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.:
 - Grupa I: 10 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - b) od 1 października 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.:
 - Grupa II: 10 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.
- 2. Zamawiający dopuszcza zmianę liczebności poszczególnych grup. Liczebność grup nie może być zwiększona o osoby z wolnego naboru, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć.
- 3. Zamawiający nie ponosi kosztów za przeprowadzenie zajęć z uczestnikiem, który w trakcie zajęć zostanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy skreślony z listy uczestników zajęć.
- 4. Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestników biorących udział w zajęciach, według kosztu za jednego uczestnika zajęć, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
- 5. 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).
- 6. Wykonawca wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma na podstawie czterech faktur, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu zajęć z grupami w danym okresie (tj. dwie faktury za zajęcia z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls i dwie faktury za zajęcia z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA) i dostarczeniu pełnej dokumentacji zajęć Zamawiającemu.
- 7. 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.
- 8. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 10 Innowacyjna edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, nr Projektu RPKP.10.02.03-04-0014/19 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2020-2022.

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:

W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca złoży ogólne

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca złoży ogólne Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej jednym instruktorem / wykładowcą, który posiada:

- a) co najmniej wykształcenie średnie,
- b) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć na kursie, który jest przedmiotem niniejszego Ogłoszenia,

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na sytuacji ekonomicznej lub finansowej lub zdolnościach technicznych i zawodowych innych podmiotów. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

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, przekaze 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) odpis 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) Wykaz osób – Załącznik nr 5 do Ogłoszenia;

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 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 2020 r. poz. 346 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).
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: prazmowska.j@oswiata.csw.pl
6. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Julia Prazmowska – 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. 1 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 zamieszczenie na stronie internetowej 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
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 udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego: pzas-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, pok. nr 403
86-100 Świecie

**Oferta w postępowaniu, którego przedmiotem jest
udzielenie zamówienia publicznego nr PZEA.251.3.19.2020 na przeprowadzenie
zajęć z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls
oraz zajęć z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA
dla uczestników projektu: „Aktywni Zawodowo”**

Nie otwierać przed dniem 23 września 2020 r. do godziny 11:00

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 403, III piętro w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23 września 2020 r. do godz. 11:00**.
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 **23 września 2020 r. o godz. 11:15**.
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 prześle protokół otwarcia ofert drogą elektroniczną na adres mailowy podany w Formularzu ofertowym.

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.:

	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
A	Cena brutto oferty	60%
B	Doświadczenie zawodowe osoby wyznaczonej do realizacji zajęć w zakresie prowadzenia szkoleń/warsztatów/kursów	40%

Zamawiający dokona oceny wg następującego wzoru:

$$P_c = A + B$$

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: Doświadczenie zawodowe osoby wyznaczonej do realizacji zajęć w zakresie prowadzenia szkoleń/warsztatów/kursów - maksymalna ilość punktów wynosi 40

Punktowana będzie liczba przeprowadzonych szkoleń/warsztatów/kursów z zakresu programowania sterowników GE Automation&Controls oraz z zakresu obsługi i programowania robotów EPSON SCARA, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, przez osobę wyznaczoną do prowadzenia zajęć.

Liczba punktów w danym kryterium przyznawana będzie zgodnie z poniższą punktacją:

	Liczba przyznawanych punktów za przeprowadzenie szkoleń/ warsztatów/kursów					
	0-3 szkoleń	4-6 szkoleń	7-10 szkoleń	11-15 szkoleń	powyżej 15 szkoleń	Ogółem max. liczba punktów
Osoba wyznaczona do realizacji zajęć	0	10	20	30	40	40

Na potwierdzenie w/w kryterium Wykonawca musi dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe osoby wyznaczonej do prowadzenia zajęć.

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 drogą elektroniczną na adres mailowy podany w Formularzu ofertowym.
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. 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 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 „Aktywni Zawodowo”, a w szczególności zmiany harmonogramu realizacji zadań,
 - b) zdarzeń losowych leżących po stronie uczestniczki lub 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 przypadku zmiany ilości uczestniczek i uczestników zajęć np. rezygnacji lub przerwania zajęć przez uczestniczkę/uczestnika w trakcie ich trwania i nie uzupełnienia składu osobowego grupy;
 - 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 zmian 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.
5. Wykaz osób – Załącznik nr 5 do Ogłoszenia.

Sporządziła: Julia Prażmowska

Świecie dn. 15 września 2020 r.