



PZEA.251.2.7.2018

**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 z zakresu obsługi wózków jezdniowych**  
**dla uczennic i uczniów biorących udział w projekcie: „Wykształcony profesjonalista”**  
**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 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2019;**  
**Nr Projektu RPKP.10.02.03-04-0004/17.**

**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 2017 r. poz. 1579 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)

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

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu z zakresu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalistycznych, dla 72 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu, 45 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowem oraz 18 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu – uczestniczek i uczestników Projektu pn.: „Wykształcony profesjonalista”.
2. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia kursu, którego celem jest nabycie przez uczestników i uczestniczki projektu teoretycznych i praktycznych umiejętności obsługi wózków jezdniowych i bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia oraz uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego 2WJO, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 47);

- 2) Kurs musi być przeprowadzony zgodnie z programem opracowanym lub zatwierdzonym przez Urząd Dozoru Technicznego oraz zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;
- 3) Kurs musi obejmować realizację co najmniej 70 godzin dla każdej grupy, z czego:
  - a) min. 44 godziny zagadnień teoretycznych z obsługi wózków jezdniowych dla każdej grupy,
  - b) min. 15 godzin praktycznej nauki jazdy dla każdego uczestnika i uczestniczki, w grupach nie większych niż 3 osobowe,
  - c) min. 3 godziny zajęć teoretycznych z zakresu bezpiecznej wymiany butli gazowych dla każdej grupy,
  - d) min. 5 godzin samodzielnej wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych dla każdej grupy,
  - e) 3 godziny na zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla uczestniczek i uczestników zajęć oraz ankiety ewaluacyjnej;
- 4) Zajęcia teoretyczne odbywać się muszą w grupach 18 i 27-mio osobowych, zgodnie z Rozdziałem IV Ogłoszenia ust. 1. Liczebność grup nie może być zwiększona o osoby z wolnego naboru;
- 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 godzin dziennie z zachowaniem przerw między zajęciami;
- 6) Zajęcia teoretyczne mogą odbywać się w sali Wykonawcy (na terenie miasta Świecia dla grup ze Świecia, na terenie miasta Nowe dla grup z Nowego) lub w salach szkolnych, wyznaczonych i udostępnionych nieodpłatnie przez dyrektorów szkół:
  - a) na terenie ZSP w Świeciu dla uczennic i uczniów ZSP w Świeciu i ZSOiP w Świeciu,
  - b) na terenie ZSP w Nowem dla uczennic i uczniów ZSP w Nowem,
- 7) W przypadku realizowania zajęć teoretycznych poza miastem Świecie/Nowe, Wykonawca musi zapewnić każdej uczestniczce i uczestnikowi bezpłatny dowóz z terenu szkoły do miejsca prowadzenia zajęć oraz odwóz z powrotem;
- 8) Zajęcia praktyczne w zakresie obsługi wózków jezdniowych oraz wymiany butli gazowych powinny odbywać się na placu manewrowym na terenie miasta Świecia dla grup ze Świecia i na terenie miasta Nowe dla grup z Nowego. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć praktycznych w innym miejscu pod warunkiem zapewnienia każdemu uczestnikowi i uczestniczce bezpłatnego dowozu z terenu szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem;
- 9) Wykonawca w zakresie świadczonej usługi musi zapewnić każdej uczestniczce i uczestnikowi przed rozpoczęciem zajęć w ramach ceny ofertowej:
  - a) przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich przed rozpoczęciem kursu - kopie dokumentacji potwierdzającej wykonanie badań lekarskich należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć z daną grupą,
  - b) ubezpieczenie uczestników i uczestniczek kursu 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,
  - c) materiały dydaktyczne dla każdej uczestniczki i uczestnika - materiały szkoleniowe (np. skrypt, CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis, (materiały dydaktyczne muszą zawierać oznaczenia: znak Funduszy Europejskich, znak Unii Europejskiej oraz oficjalne 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.). Materiały należy rozdać uczestniczkom i uczestnikom na pierwszych zajęciach za potwierdzeniem odbioru, a jeden komplet materiałów dydaktycznych należy przekazać Zamawiającemu;
- d) urządzenia, pojazdy, materiały, itp., niezbędne do przeprowadzenia kursu, spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu oraz swobodny dostęp do stanowiska, przy którym będzie odbywała się praktyka;
- 10) 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 uczniowie i uczennice szkół: ZSP Świecie, ZSP Nowe oraz ZSOiP Świecie, 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);
- 11) Wykonawca zobowiązany jest w zakresie świadczonej usługi do zorganizowania egzaminu umożliwiającego uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem specjalizowanych- uprawnień 2WJO, przeprowadzanego przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego po zrealizowaniu programu kursu przez każdą grupę. Zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu UDT nie wlicza się do liczby godzin kursu;
- 12) Wykonawca w ramach ceny ofertowej pokryje koszty pierwszego przystąpienia do egzaminu UDT i poinformuje Zamawiającego oraz uczestników i uczestniczki kursu o terminie jego przeprowadzenia w ciągu 3 dni od ustalenia terminu dla każdej grupy;
- 13) Uczestnicy, którzy uzyskają pozytywny wynik egzaminu otrzymają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji do obsługi wózków jezdniowych 2WJO w postaci zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego;
- 14) W przypadku, gdy egzamin UDT nie zostanie przeprowadzony w ostatnim dniu kursu (odbywania się zajęć) przez daną grupę Wykonawca na dzień egzaminu ubezpieczy uczestników i uczestniczki szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z egzaminem oraz w drodze do i z miejsca egzaminu. Koszt ubezpieczenia NNW za dzień egzaminu należy wliczyć w koszt kursu;
- 15) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą zostać przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną, posiadającą doświadczenie i odpowiednie uprawnienia gwarantujące należyte i terminowe przeprowadzenie kursu;





- 16) Wykonawca musi zapewnić uczestniczkom i uczestnikom w czasie trwania kursu bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
  - 17) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestniczki i uczestników w czasie trwania kursu.
3. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:
- 1) oznakowanie sal, w których będą prowadzone zajęcia teoretyczne oraz dokumentacji kursu, wywieszanie plakatów, posługiwanie się znakami Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa 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.
  - 2) poinformowanie uczestniczek i uczestników kursu, iż są one współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 3) zapoznanie się i przestrzeganie wytycznych 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 oraz pouczenie wszystkich wykładowców i instruktorów zajęć o w/w zasadach, zgodnie 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 8 maja 2015 r.;
  - 4) opracowanie i uzgodnienie ze Szkolnymi Koordynatorami Projektu oraz uczestniczkami i uczestniczkami Projektu harmonogramów zajęć teoretycznych i praktycznych;
  - 5) przekazywanie harmonogramów zajęć w terminie do dnia 25 każdego miesiąca na każdy następny miesiąc zajęć, w formie elektronicznej Szkolnemu Koordynatorowi Projektu;
  - 6) niezwłoczne powiadamianie Szkolnego Koordynatora Projektu o wszelkich zmianach w harmonogramie zajęć oraz o nie zgłoszeniu się którejkolwiek uczestniczki lub 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 uczestniczek i uczestników kursu na formularzach, których wzór określi Zamawiający;
  - 8) sporządzania dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych zajęć – min. 10 zdjęć z zajęć z każdą grupą;
  - 9) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć wg wzoru Zamawiającego;
  - 10) 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;
  - 11) przygotowanie i wydanie uczestniczkom i uczestnikom kursu, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji/kwalifikacji, zaświadczenia o ukończeniu kursu. 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) lub zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych



warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm.);

- 12) przygotowanie i wydanie uczestniczkom i uczestnikom kursu, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji/kwalifikacji, zaświadczenia o nabyciu kompetencji/kwalifikacji obsługi wózków jezdniowych. Zaświadczenia winny zawierać informację o współfinansowaniu kursu 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.)
  - 13) zorganizowanie egzaminu umożliwiającego uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego obsługi wózków jezdniowych- uprawnienia 2WJO, przeprowadzanego przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego po zrealizowaniu programu kursu przez każdą grupę;
  - 14) 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 na podstawie kryteriów oceny (np. sprawdzianów wiedzy, testów umiejętności),
    - e) kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych uzyskanych przez uczestników i uczestniczki kursu w wyniku przeprowadzenia egzaminu UDT,
    - f) ankiet ewaluacyjnych na zakończenie kursu,
    - g) dokumentacji fotograficznej z zajęć w formie płyty CD/DVD (min. 10 zdjęć na jedną grupę),
    - h) dokumentów potwierdzających odbiór: materiałów dydaktycznych i zaświadczeń przez uczestniczki i uczestników kursu;
  - 15) realizowanie kursu zgodnie z ustawą z o ochronie danych osobowych, w tym RODO oraz z przepisami BHP i ppoż.
4. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

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

1. Wykonawca przeprowadzi kurs z zakresu obsługi wózków jezdniowych dla 135 uczestniczek i uczestników Projektu w następujących grupach i terminach:
  - 1) w terminie od dnia od **1 października 2018 r. do dnia 20 grudnia 2018 r.** dla 45 uczestniczek i uczestników:
    - a) **Grupa I: 27 osób**, w tym:
      - 18 osób z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu,
      - 9 osób z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu
    - b) **Grupa II: 18 osób** z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowem,
  - 2) w terminie od dnia od **1 października 2018 r. do dnia 31 stycznia 2019 r.** dla 18 uczestniczek i uczestników:
    - Grupa III: 18 osób** z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu,
  - 3) w terminie **od 4 lutego 2019 r. do 31 maja 2019 r.** dla 72 uczestniczek i uczestników:
    - a) **Grupa IV: 27 osób**, w tym:
      - 18 osób z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu,

– 9 osób z Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu

b) **Grupa V: 18 osób** z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu,

c) **Grupa VI: 27 osób** z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowem.

2. Zamawiający dopuszcza zmianę liczebności poszczególnych grup pod warunkiem zachowania ogólnej liczby uczestników i uczestniczek.
3. Zamawiający nie ponosi kosztów za przeprowadzenie zajęć z uczestniczką lub uczestnikiem, którzy w trakcie kursu zostaną z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy skreśleni z listy uczestniczek i uczestników zajęć.
4. Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestniczek i uczestników biorących udział w kursie, według kosztu za jedną uczestniczkę i uczestnika kursu, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestniczek i 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 sześciu faktur/rachunków, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu zajęć z daną grupą, przeprowadzeniu egzaminu UDT i dostarczeniu pełnej dokumentacji zajęć Zamawiającemu oraz protokołu odbioru usług przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcę.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji projektu: „Wykształcony profesjonalista” 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 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2019.

## 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, o ile wynika to z odrębnych przepisów warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca złoży programem opracowany lub zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego;
  - 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:

    - a) co najmniej dwoma w pełni sprawnymi wózkami jezdniowymi podnośnikowymi, dopuszczonymi do użytkowania przez uprawnione organy,
    - b) co najmniej dwoma instruktorami/wykładowcami, którzy posiadają:
      - zaświadczenia/certyfikaty uprawniające do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych z zakresu obsługi wózków jezdniowych, wydane przez uprawnione organy,



- zaświadczenia/certyfikaty uprawniające do prowadzenia zajęć w zakresie wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych, wydane przez uprawnione organy,
- co najmniej wykształcenie średnie,
- co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursu, 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. Wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 8 do Ogłoszenia. Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa, winno być złożone w formie oryginału.

## 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 - Załącznik nr 4 do Ogłoszenia. Informacje zawarte w Oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu;
- 2) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 3 do Ogłoszenia. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu;  
UWAGA! W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Oświadczenia o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 składa każdy z Wykonawców.
- 3) 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;
- 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu Oświadczenie z wykorzystaniem wzoru Załącznik nr 5 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.



2. Wykaz dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia:

- 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) Program opracowany lub zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego;
- 3) Wykaz osób – Załącznik nr 6 do Ogłoszenia;
- 4) Wykaz narzędzi – Załącznik nr 7 do Ogłoszenia.
- 5) Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - Załącznik nr 8 do Ogłoszenia.

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 okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada 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 2017 r. poz. 570). 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 oświadczeń. W wyżej opisanych przypadkach Wykonawca musi złożyć oświadczenie, że dokumenty o których mowa wyżej są aktualne.

## **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 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.) lub osobiście lub za pośrednictwem postańca 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 2017 r. poz. 1219 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 56-83-216; e-mail [jakubik.a@oswiata.csw.pl](mailto:jakubik.a@oswiata.csw.pl)

6. 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.
7. 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 zamieszcza na stronie internetowej [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzas-swiecie.rbip.mojregion.info)

8. 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)
9. Wyjaśnienia, zmiany Ogłoszenia stanowią integralną część niniejszego Ogłoszenia.
10. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
11. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający udostępni informacje na stronie internetowej Zamawiającego: [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://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  
86-100 Świecie  
pok. nr 405

**Oferta w postępowaniu, którego przedmiotem jest udzielenie zamówienia publicznego nr PZEA.251.2.7.2018 na przeprowadzenie kursu z zakresu obsługi wózków jezdniowych dla uczennic i uczniów biorących udział w projekcie: „Wykształcony profesjonalista”  
Nie otwierać przed dniem 30 sierpnia 2018 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. 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 **30 sierpnia 2018 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 **30 sierpnia 2018 r. o godz. 12.15**.

#### **XI. 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 liczbą.



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.

## **XII. 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	Doświadczenie zawodowe instruktorów/wykładowców wyznaczonych do realizacji kursu z zakresu obsługi wózków jezdniowych	20%
C	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	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: Doświadczenie zawodowe instruktorów/wykładowców wyznaczonych do realizacji kursu z zakresu obsługi wózków jezdniowych** - maksymalna ilość punktów wynosi 20 (max. 10 pkt na każdą osobę).

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

	Liczba przyznawanych punktów			Ogółem max. liczba punktów
	0- 3 lata doświadczenia zawodowego	4-6 lat doświadczenia zawodowego	7-10 lat doświadczenia zawodowego	
Instruktor/wykładowca nr 1	0	5	10	10
Instruktor/wykładowca nr 2	0	5	10	10
Razem:				20

Wymagane, maksymalnie punktowane doświadczenie zawodowe instruktora wyznaczonego do prowadzenia kursu wynosi 10 lat. W przypadku wpisania przez Wykonawcę dłuższego niż 10 lat doświadczenia zawodowego, dla potrzeb obliczania punktacji zostanie ono potraktowane jako maksymalne, wynoszące 10 lat i otrzyma maksymalną liczbę punktów.

**C/ Kryterium: Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową.**

Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową potwierdzające wysoki standard jakości usług szkoleniowych- maksymalna ilość punktów wynosi 20 (max. 10 pkt za każdy certyfikat)

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

Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	Ogółem max. liczba punktów
Akredytacja Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń/kursów o tematyce pokrywającej się w całości z zakresem zlecanego kursu	10
Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia wydawany na podstawie międzynarodowych norm ISO	10
Brak certyfikatów	0
Razem	20

Zamawiający nie będzie punktował certyfikatów innych niż wyżej wymienione.

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.

**XIII. 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 i doświadczenia kadry dydaktycznej oraz bazy sprzętowej, która zostanie wykorzystana do przeprowadzenia szkolenia, poprzez żądanie przedłożenia stosownych dokumentów i zaświadczeń i/lub wizytację kontrolną planowanego miejsca realizacji szkolenia. 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.

#### **XIV. Odrzucenie oferty.**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli

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

#### **XV. Unieważnienie postępowania.**

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.

#### **XVI. 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 „Wykształcony profesjonalista”, 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 zamian do umowy, stanowią uprawnienia Zamawiającego, a nie jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.

## **XVII. Wykaz załączników.**

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
2. Wzór Umowy - Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
4. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.
5. Oświadczenie Wykonawcy - grupa kapitałowa - Załącznik nr 5 do Ogłoszenia.
6. Wykaz narzędzi - Załącznik nr 6 do Ogłoszenia.
7. Wykaz osób – Załącznik nr 7 do Ogłoszenia.
8. Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówień - Załącznik nr 8 do Ogłoszenia.

STAROSTA  
  
Franciszek Koszowski