

ZAMAWIAJACY:

Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno
NIP: 557 16 75 107

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
sprawa nr: OR.272.34.2018**

Postępowanie na usługę społeczną, której przedmiotem zamówienia są szkolenia dla uczniów i nauczycieli w ramach projektu "Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.

TRYB POSTĘPOWANIA: postępowanie prowadzone w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986)

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż.  Barczak

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Zamawiający: Powiat Mogileński

Siedziba: ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno

Numer NIP: 557 16 75 107

Numer REGON: 092350814

Adres internetowy: www.powiat.mogilno.pl

Tel./fax: 52 318 03 04

e-mail: sekretariat@powiat.mogilno.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Starostwo Powiatowe w Mogilnie z siedzibą przy ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, zwane dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy Pzp z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2018 roku poz. 1986) Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą PZP” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, Kodeks cywilny.
3. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 138g ust. 1 ustawy Pzp.
4. Rodzaj zamówienia: usługi społeczne
5. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV) kod CPV:
80411000-8 – Usługi szkół jazdy
80531000-5- Usługi szkolenia przemysłowego i technicznego
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
80510000-2 – Usługi szkolenia specjalistycznego
6. **Zamówienie zostanie udzielone w 6 częściach:**
 - 1) **Część I zamówienia** – Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla 20 uczniów w Zespole Szkół w Mogilnie
 - 2) **Część II zamówienia** – Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla 20 uczniów w Zespole Szkół w Bielicach
 - 3) **Część III zamówienia** – Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla 20 uczniów w Zespole Szkół w Strzelnie
 - 4) **Część IV zamówienia** – Zajęcia ze spawania dla uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego
 - 5) **Część V zamówienia** – Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli gazowych dla uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego.
 - 6) **Część VI zamówienia**- Szkolenia kulinarne dla uczniów i nauczycieli w Zespole Szkół w Bielicach:
7. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na jedną lub kilka części zamówienia.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadził dialogu technicznego.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

12. Niniejszą dokumentację można pobrać w wersji elektronicznej ze strony internetowej Zamawiającego <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> oraz <http://www.powiat.mogilno.pl>

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienia kierowane są do potencjalnych Wykonawców, którzy posiadają uprawnienia i kwalifikacje, umożliwiające im wykonanie niżej wymienionych zamówień oraz dysponują potencjałem, odpowiednim do wykonania tego zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Część I, II oraz III zamówienia - Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu

2.1. Celem indywidualnych zajęć z obsługi samochodu jest nabycie kompetencji w zakresie prawa jazdy kat.B poprzez ukończenie zajęć oraz zaliczenie egzaminu wewnętrznego w terminach określonych w pkt. IV

2.2 Indywidualne zajęcia z obsługi samochodu powinny być przeprowadzone zgodnie z przepisami obowiązującego prawa i powinny przygotować uczestników zajęć do egzaminu państwowego prowadzonego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.

2.3 Indywidualne zajęcia z obsługi samochodu powinny być realizowane zgodnie z:

a) Ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U 2018 r. poz. 957)

b) Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz.978)

b) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r. poz. 280).

2.4 Ośrodek szkolenia kierowców musi posiadać wpis do Rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w miejscu zgodnym z siedzibą ośrodka. Instruktorzy prowadzący szkolenie są zobowiązani do posiadania uprawnień do prowadzenia nauki jazdy.

2.5 W ramach części I przedmiotu zamówienia - 60 godzinnych indywidualnych zajęć obsługi i prowadzenia samochodu (30 godzin (po 45 min.) – zajęcia teoretyczne, - 30 godzin (po 60 min.) jazd - zajęcia indywidualne praktyczne) w zakresie przygotowania uczniów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B samochodu dla 20 uczniów w 2018r., w Zespole Szkół w Mogilnie

2.6 W ramach części II przedmiotu zamówienia - 60 godzinnych indywidualnych zajęć obsługi i prowadzenia samochodu (30 godzin (po 45 min.) – zajęcia teoretyczne, - 30 godzin (po 60 min.) jazd - zajęcia indywidualne praktyczne) w zakresie przygotowania uczniów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B dla 20 uczniów w 2018r., w Zespole Szkół w Bielicach

2.7 W ramach części III przedmiotu zamówienia - 60 godzinnych indywidualnych zajęć obsługi i prowadzenia samochodu (30 godzin (po 45 min.) – zajęcia teoretyczne, - 30 godzin (po 60 min.) jazd - zajęcia indywidualne praktyczne) w zakresie przygotowania uczniów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B dla 20 uczniów w 2018r., w Zespole Szkół w Strzelnie

2.8 Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia zobowiązany będzie do:

a) przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, według aktualnie obowiązujących przepisów.

b) zapewnienia uczestnikom zajęć we własnym zakresie i na własny koszt bezpiecznego transportu do i z placu manewrowego – dot. zajęć praktycznych.

c) zapewnienia wykładowców/instruktorów posiadających odpowiednie przygotowanie dydaktyczne/praktyczne związane z przedmiotem zamówienia.

d) zapewnienia innych niż podręczniki i testy materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć (także w wersji elektronicznej), – jeśli zajdzie taka konieczność.

e) zapewnienia pojazdów przystosowanych do prowadzenia nauki jazdy (ważny przegląd techniczny i ubezpieczenie OC) zgodnie z obowiązującymi przepisami.

f) objęcia uczniów ubezpieczeniem NNW powstałych w trakcie trwania zajęć oraz w drodze do i z miejsca zajęć.

g) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i wydania uczniom zaświadczeń o ukończeniu zajęć, stanowiących podstawę do państwowego egzaminu na prawo jazdy. Kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem Wykonawca przedłoży Zamawiającemu.

h) prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć i innej dokumentacji projektowej, zgodnie z zawartą umową; informowania uczestników o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej.

i) opracowania dla każdego uczestnika i przekazania Zamawiającemu opisu realizacji zajęć zgodnie z poniższymi wymogami:

- Zakres: uczestnicy odbędą zajęcia w zakresie wskazanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia
- Wzorzec: zakładane efekty uczenia się muszą być zgodne z Krajowymi standardami kompetencji zawodowych
- Ocena: po zakończeniu zajęć przeprowadzony zostanie egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte kompetencje w zakresie prowadzenia pojazdów kat.B
- Porównanie: Wykonawca jest zobowiązany do analizy przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego w zakresie nabycia przez uczestników kompetencji warunkujących możliwość przystąpienia do egzaminu uprawniającego do pozyskania kwalifikacji.

j) Terminy realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych Wykonawca winien uzgodnić z uczestnikami, aby nie kolidowały one z planem obowiązkowych zajęć szkolnych uczniów. W przypadku zajęć teoretycznych terminy te dodatkowo Wykonawca uzgodni z dyrektorami szkół, w których odbywają się zajęcia.

k) Uzgodnione harmonogramy zajęć teoretycznych Wykonawca niezwłocznie prześle Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej.

l) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki zajęć zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania zajęć.

m) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

n) Wykonawca zobowiązuje się również do udostępnienia do wglądu Zamawiającemu oraz innym przedmiotom upoważnionym do kontroli projektu wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym dokumentów elektronicznych, przez cały okres ich przechowywania.

2.9 Zamawiający zobowiązany będzie do:

a) organizacji i pokrycia kosztów wymaganych badań lekarskich uczniów.

b) zapewnienia sal do zajęć teoretycznych

2.10 Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia uczestników zajęć stanowiących przedmiot zamówienia do innych grup utworzonych przez Wykonawcę.

2.11 Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny jakości prowadzonych działań przez Wykonawcę. Ocena będzie dokonywała osoba wyznaczona przez Zamawiającego.

2.12 Zamawiający prześle Wykonawcy informację dotyczące realizacji zajęć współfinansowanych

przez Unię Europejską. Informacja o tym, że zajęcia są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć. Analogicznie powinny zostać oznakowane zaświadczenia ukończenia zajęć, zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.

2.13 Zakres programowy zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.

2) Część IV zamówienia – Zajęcia ze spawania dla uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego

Szkoła	Nazwa	Ilość łącznie	Jednostka
ZS Bielice	Zajęcia ze spawania teoria 1grupa (16 osób) x32h	96	godzina
ZS Strzelno	Zajęcia ze spawania teoria 1grupa (24 osoby) x32h		
ZS Mogilno	Zajęcia ze spawania teoria 1 grupa (16 osób) x32h		
ZS Bielice	Zajęcia ze spawania praktyka 2 grupy (po 8 osób) x 120h =240h	840	godzina
ZS Strzelno	Zajęcia ze spawania praktyka 3grupa (8 osób) x 120 h = 360h		
ZS Mogilno	Zajęcia ze spawania praktyka 2 grupy (po 8 osób) x 120h =240h		
ZS Bielice	Koszt egzaminu spawanie 16 osób	56	osoba
ZS Strzelno	Koszt egzaminu spawanie 24 osób		
ZS Mogilno	Koszt egzaminu spawanie 16 osób		

1. Celem zajęć ze spawania jest przygotowanie kandydata do praktycznego i teoretycznego egzaminu państwowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami Instytutu Spawalnictwa w zakresie wykonywania prac spawalniczych oraz organizację i przeprowadzenie egzaminu w terminach określonych w pkt IV.
2. Zajęcia należy przeprowadzić zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministerstwa Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. nr 40, poz. 470 z 2000 r.) oraz wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach IS-P/T-FW-1-135.
3. Zajęcia powinny kończyć się egzaminem teoretycznym (T) i praktycznym (P) według wytycznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, po którym uczestnik zajęć otrzymy, a Książeczkę Spawacza oraz certyfikat spawalnictwa wydany przez Instytut Spawalnictwa.

4. Wykonawca realizując przedmiot zamówienia zobowiązany będzie do:

- 1) przeprowadzenia zajęć teoretycznych (T) i praktycznych (P) w zakresie spawania blach i rur spoinami pachwinowymi elektrodą topliwą w osłonie gazów aktywnych metodą MAG (135), według aktualnie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) opracowania programu zajęć i uzgodnienia harmonogramu zajęć oraz ich przekazania niezwłocznie Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej; Terminy realizacji zajęć teoretycznych (T) i praktycznych (P) Wykonawca winien uzgodnić z uczestnikami, aby nie kolidowały z planem obowiązkowych zajęć szkolnych uczniów, dodatkowo Wykonawca uzgodni harmonogramy z dyrektorami szkół.
- 3) zapewnienia wykładowców posiadających odpowiednie przygotowanie dydaktyczne/praktyczne związane z przedmiotem zamówienia;
- 4) zapewnienia innych niż podręczniki i testy materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć (także w wersji elektronicznej) - jeśli zajdzie taka konieczność;
- 5) organizacji i przeprowadzenia egzaminu państwowego;
- 6) pokrycia kosztów egzaminu państwowego
- 7) zapewnienia warunków zajęć zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania zajęć;
- 8) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestnika na zajęciach oraz o przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach;
- 9) prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia oraz przekazania dokumentacji Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu zajęć;
- 10) udostępnienia do wglądu Zamawiającemu oraz innym podmiotom upoważnionym do kontroli projektu wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym dokumentów elektronicznych, przez cały okres ich przechowywania;
- 11) prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć i innej dokumentacji projektowej, zgodnie z zawartą umową; informowania uczestników o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej.

6. Zamawiający zobowiązany będzie do:

- 1) organizacji i pokrycia kosztów wymaganych badań lekarskich uczniów;
- 2) zapewnienia sal do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych;
- 3) zapewnienia materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych na zajęcia;
- 4) zapewnienia odpowiednich podręczników i materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć;

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia uczestników zajęć stanowiących przedmiot zamówienia do innych grup utworzonych przez Wykonawcę.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny jakości prowadzonych działań przez Wykonawcę. Ocenę będzie dokonywała osoba wyznaczona przez Zamawiającego.
9. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje dotyczące realizacji zajęć współfinansowanych przez Unię Europejską. Informacja o tym, że zajęcia są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć.

3) Część V zamówienia – Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli gazowych dla uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego

1. Celem zajęć z obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli gazowych jest przygotowanie kandydata do praktycznego i teoretycznego egzaminu państwowego przeprowadzonego na zasadach określonych przez Urząd Dozoru Technicznego w zakresie uzyskania uprawnień do obsługi wózków widłowych w terminach określonych w pkt IV.

2. Ilość osób: Zespół Szkół w Mogilnie – 20 osób, Zespół Szkół w Bielicach – 20 osób, Zespół Szkół w Strzelnie – 15 osób

3. Liczba godzin:

	ZS Mogilno	ZS Bielice	ZS Strzelno
Teoria	35h/grupa	35h/grupa	35h/grupa
Praktyka	80h/grupa	80h/grupa	45h/grupa

4. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału osobowego zdolnego do wykonania zamówienia,
- 2) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia technicznego, narzędzi i sprzętów oraz warunków do realizacji zajęć, do należytego wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) prowadzenia zajęć teoretycznych na terenie Zespołów Szkół j.n.:
 - Zespół Szkół w Mogilnie, ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno,
 - Zespół Szkół w Bielicach, Bielice, 88-330 Gębice,
 - Zespół Szkół w Strzelnie, ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno
- 4) zapewnienia miejsca ćwiczeniowego dla realizacji zajęć praktycznych. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne, odbywały się (ze względów organizacyjnych) na terenie miasta Mogilna lub na terenie miejscowości, w której siedzibę ma jedna z powyższych szkół. W innym przypadku Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania pełnego transportu w jedno i drugą stronę dla uczestników szkolenia na zajęcia.
- 5) zapewnienia miejsca odbywania egzaminu na terenie miasta Mogilna lub na terenie miejscowości, w której siedzibę ma jedna z powyższych szkół. W przypadku egzaminu, którego specyfika wymaga odbycia szkolenia poza terenem Mogilna, Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania pełnego transportu w jedno i drugą stronę dla uczestników.
- 6) zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu uprawniającego do prowadzenia wózków widłowych zgodnie z obowiązującymi przepisami tj.: 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 poz. 47.) oraz pokrycia kosztów egzaminu. Czas przeznaczony na egzamin nie będzie wliczony w czas kursu.
- 7) opracowania harmonogramu zajęć teoretycznych i praktycznych według godzin przydzielonych dla poszczególnych szkół z uwzględnieniem, iż przez godzinę dydaktyczną-teoretyczną rozumie się godzinę lekcyjną (45 minut) za godzinę praktyczną rozumie się godzinę zegarową (60 minut). Wykonawca zapewni, co najmniej 1 przerwę trwającą 15 minut (dowolnie rozplanowaną). Opracowane harmonogramy wykonawca zobowiązuje się przekazać do zamawiającego do akceptacji.
- 8) poinformowania uczestników przed rozpoczęciem szkolenia, że jest ono współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

9) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkolenia, w szczególności dziennika zajęć i list obecności oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami właściwymi dla tego rodzaju zajęć.

5. Zamawiający zobowiązany jest do:

- zapewnienia sal dydaktycznych do prowadzenia zajęć teoretycznych,
- organizacji i pokrycia kosztów wymaganych badań lekarskich uczniów,

4) Część VI zamówienia- Szkolenia kulinarne dla uczniów i nauczycieli w Zespole Szkół w Bielicach:

1. Celem szkoleń jest doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem, oraz uzupełnienie wiedzy i umiejętności uczniów Zespołu Szkół w Bielicach.

Szkolenie nr.	Nazwa szkolenia	Ilość osób do przeszkolenia	Ilość godzin	Termin realizacji szkoleń
1	Kuchnia śródziemnomorska	10	2 dni x8h	Od stycznia do sierpnia 2019 roku
2	Obsługa baru	10	1dzień x8h	Od stycznia do sierpnia 2019 roku
3	Barista z elementami Latte	10	1dzień x8h	Od stycznia do sierpnia 2019 roku
4	Nowoczesne trendy w kuchni	10	2 dni x 8h	Od stycznia do sierpnia 2019 roku
5	Kuchnia molekularna	4	2 dni x8h	Od stycznia do sierpnia 2019 z zastrzeżeniem że jedno szkolenie zrealizowane będzie do 24 grudnia 2018 roku
6	Obsługa konsumenta teoria i praktyka	4	2 dni x8h	
7	Standardy kuchni europejskiej	4	2 dni x8h	
8	Warsztaty szkoleniowe Slow food	4	2 dni x8h	
9	Nowoczesne trendy w cukiernictwie	4	2 dni x8h	
10	Nowoczesna technika i aranżacja potraw na talerzu	4	2 dni x8h	

2. Wszystkie szkolenia zorganizowane i przeprowadzone będą na terenie Zespołu Szkół w Bielicach.

1) Szkolenie nr 1 "Kuchnia śródziemnomorska":

- Szkolenie dla uczniów technikum w Zespole Szkół w Bielicach
- Planowane szkolenie będzie trwało 2-dni po 8h dziennie
- Szkolenie dla 10 uczniów/1 grupa
- Program obejmuje m.in: charakterystykę kuchni śródziemnomorskiej, zastosowanie warzyw i owoców w kuchni śródziemnomorskiej, zastosowanie makaronów oraz produktów mącznych w kuchni śródziemnomorskiej, zastosowanie mięs w kuchni śródziemnomorskiej, zastosowanie nabiału w kuchni śródziemnomorskiej, zastosowanie przypraw w kuchni śródziemnomorskiej,

kuchnia śródziemnomorska w praktyce. Rys historyczny kuchni państw śródziemnomorskich, Przedstawienie produktów charakterystycznych dla regionu, Omówienie technik obróbki termicznej, Praktyczne warsztaty z podziałem na grupy, Podział na grupy i przygotowywanie różnych dań kuchni np. Włoskiej, Greckiej, Hiszpańskiej, Izraelskiej i innych. Prezentacja poszczególnych dań połączona z degustacją

- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy relaksacyjne
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt z wszystkimi recepturami potraw wykonanych podczas szkolenia

2) Szkolenie nr 2 „Obsługa baru”:

- Szkolenie dla uczniów technikum w Zespole Szkół w Bielicach
- Planowane szkolenie będzie trwało 1-dzień po 8h;
- Szkolenie dla 10 uczniów/1 grupa
- Program szkolenia obejmuje m.in. szkolenie barmańskie z elementami mixologii i stylu flair. Prezentacja zawodu barmana, omówienie technicznego wyposażenia baru, omówienie asortymentu napoi i dodatków, podział alkoholi, różne techniki wykonywania drinków, dekoracje drinków, zajęcia warsztatowe z przygotowywania drinków, prezentacja i wspólna degustacja, uczestnicy szkolenia poznają różnego rodzaju szkło dedykowane konkretnym drinkom. Wykonują drinki używając składników o różnej gęstości - drinki warstwowe. Dekoracja i odpowiednia ekspozycja drinków oraz prezentacje podstawowego wyposażenia barmana i psychologię pracy.
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt z stosowanymi technikami przygotowywania napojów/ drinków podczas szkolenia

3) Szkolenie nr 3 „Barista z elementami Latte Art”:

- Szkolenie dla uczniów technikum w Zespole Szkół w Bielicach
- Planowane szkolenie będzie trwało 1-dzień po 8h;
- Szkolenie dla 10 uczniów/1grupa
- Program składa się z części teoretycznej i praktycznej. Część teoretyczna składa się z omówienia procesów powstawania kawy, pochodzenia i historii jej ekspansji. W części praktycznej każdy uczestnik wykonuje samodzielnie różnego rodzaju napoje z użyciem kawy od spieniania mleka poczynawszy po ornamenty dekoracyjne / Latte Art /.
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt ze szkolenia

4) Szkolenie nr 4 „Nowoczesne trendy w kuchni”:

- Szkolenie dla uczniów technikum w Zespole Szkół w Bielicach
- Szkolenie będzie trwało 2 dni po 8h dziennie
- Szkolenie dla 10 uczniów/1 grupa
- Program szkolenia obejmuje: Nowoczesne techniki oraz technologie gotowania z zastosowaniem pieca konwekcyjno-parowego oraz sous-vide, Kuchnia Fusion – nowoczesne trendy kulinarne, Zasady opracowywania receptur kucharskich, Organizacja kuchni: Tworzenie karty menu, Tworzenie i prowadzenie karty kalkulacyjnej, Organizacja imprez;
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt z wszystkimi

recepturami /technikami wykonywanych potraw podczas szkolenia

5) Szkolenie nr 5 “Kuchnia molekularna”:

- Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Bielicach
- Szkolenie będzie trwało 2-dni po 8h;\
- Szkolenie dla 4 nauczycieli /1 grupa
- Plan szkolenia obejmuje: historię kuchni molekularnej, techniki sous vide, żelifikacja, sferyfikacja, dekonstrukcja, gotowanie w ciekłym azocie, praktyczne warsztaty z podziałem na grupy, prezentacja poszczególnych dań połączona z degustacją
- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy relaksacyjne
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt ze szkolenia

6) Szkolenie nr 6 “ Obsługa konsumenta teoria i praktyka”:

- Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Bielicach
- Szkolenie będzie trwało 2-dni po 8h;
- Szkolenie dla 4 nauczycieli/ 1grupa
- Plan szkolenia obejmuje: Kultura osobista i etyka zawodowa kelnera, przygotowanie stanowiska pracy, prezentacja zastawy stołowej, style obsługi: francuski, rosyjski, angielski, amerykański i niemiecki, praktyczne umiejętności kelnerskie, techniki noszenia naczyń, techniki noszenia tac, techniki zbierania zastawy stołowej po konsumpcji, organizacja i techniki obsługi przy serwowaniu posiłków, techniki podawania napojów, obsługa Gości restauracyjnych, zachowanie w sytuacjach stresujących: Sprzedaż sugestywna
- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy relaksacyjne
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN

7) Szkolenie nr 7 “Standardy kuchni europejskiej”:

- Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Bielicach
- Szkolenie będzie trwało 2-dni po 8h;\
- Szkolenie dla 4 nauczycieli /1 grupa
- Plan szkolenia obejmuje: Rys historyczny kuchni państw europejskich, przedstawienie produktów charakterystycznych dla regionu, omówienie technik obróbki termicznej, praktyczne warsztaty z podziałem na grupy podział na grupy i przygotowywanie różnych dań kuchni: Włoskiej, Francuskiej, Hiszpańskiej, Niemieckiej i innych, prezentacja poszczególnych dań połączona z degustacją.
- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy relaksacyjne
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt z wszystkimi recepturami potraw wykonanych podczas szkolenia

8) Szkolenie nr 8 “ Warsztaty szkoleniowe slow food”:

- Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Bielicach
- Szkolenie będzie trwało 2-dni po 8h;
- Szkolenie dla 4 nauczycieli /1 grupa
- Plan szkolenia obejmuje: Rys historyczny idei Slow food, omówienie produktów tradycyjnych z

różnych regionów Polski, omówienie zasad zdrowego żywienia, żywność nisko przetworzona, celebrowanie posiłków, podział na grupy i przygotowywanie różnych dań, prezentacja poszczególnych dań połączona z degustacją

- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy relaksacyjne
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt z wszystkimi recepturami potraw wykonanych podczas szkolenia

9) Szkolenie nr 9 "Nowoczesne trendy w cukiernictwie":

- Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Bielicach
- Szkolenie będzie trwało 2-dni po 8h;\
- Szkolenie dla 4 nauczycieli /1 grupa
- Plan szkolenia obejmuje: Światowe trendy w cukiernictwie, ciasta i wypieki w nowoczesnym stylu np.: musy, kremy, desery mrożone, praliny, monoporcje, dekoracje z czekolady i karmelu, desery talerzowe, podział na grupy i przygotowywanie różnych wyrobów cukierniczych, prezentacja połączona z degustacją
- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy relaksacyjne
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt z wszystkimi recepturami wyrobów wykonanych podczas szkolenia

10) Szkolenie nr 10 "Nowoczesne techniki i aranżacja potraw na talerzu":

- Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Bielicach
- Szkolenie będzie trwało 2-dni po 8h;\
- Szkolenie dla 4 nauczycieli /1 grupa
- Plan szkolenia: Omówienie nowoczesnych aranżacji dań i potraw, techniki przygotowywania dań i potraw, percepcyjne postrzeganie kolorów, łączenie różnych tekstur składników, talerz i jego aspekty w aranżacji dania, dodatki dekoracyjne -smakowe, zioła i kwiaty, podział na grupy i przygotowywanie różnych dań: prezentacja poszczególnych dań połączona z degustacją
- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy relaksacyjne
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z wymogami MEN i skrypt z wszystkimi recepturami potraw wykonanych podczas szkolenia

3. Zamawiający daje do dyspozycji Wykonawcy:

1) Sale wyposażoną w podstawowy sprzęt kuchenny tj. garnki, lodówka, zamrażarka, kuchenka z czterema palnikami, naczynia, zlewozmywak.

4. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Zakupu i dostarczenia wszystkich niezbędnych produktów i materiałów oraz zapewnienia specjalistycznego sprzętu do prawidłowego przeprowadzenia zajęć.
 - 2) opracowania dla każdego uczestnika i przekazania Zamawiającemu opisu realizacji zajęć zgodnie z poniższymi wymogami:
- Zakres: uczestnicy odbędą zajęcia w zakresie wskazanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia
 - Wzorzec: szczegółowy program szkolenia, z uwzględnieniem zakresu, efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji ich osiągnięcia,

- Ocena: protokołów egzaminów weryfikujących osiągnięte umiejętności uczestników szkolenia
 - Porównanie: wydania uczestnikom certyfikatów po ukończonych szkoleniach.
- a. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia uczestników szkolenia stanowiących przedmiot zamówienia do innych grup utworzonych przez Wykonawcę.
 - b. Terminy realizacji szkoleń Wykonawca winien uzgodnić z uczestnikami oraz z dyrektorem szkoły, aby nie kolidowały one z planem obowiązkowych zajęć szkolnych uczniów.
 - c. Uzgodnione harmonogramy szkoleń Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej.
 - d. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki szkoleń zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkoleń.
 - e. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny jakości prowadzonych działań przez Wykonawcę. Ocenę będzie dokonywała osoba wyznaczona przez Zamawiającego.
 - f. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
 - g. Wykonawca zobowiązuje się również do udostępnienia do wglądu Zamawiającemu oraz innym podmiotom upoważnionym do kontroli projektu wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym dokumentów elektronicznych, przez cały okres ich przechowywania.
 - h. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczące realizacji szkoleń współfinansowanych przez Unię Europejską. Informacja o tym, że szkolenia są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania szkoleń. Analogicznie powinny zostać oznakowane zaświadczenia ukończenia szkoleń, zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Część I - Wymagany termin realizacji – od stycznia 2019 do dnia 31 sierpnia 2019 roku
Część II – Wymagany termin realizacji – od stycznia 2019 do dnia 31 sierpnia 2019 roku
Część III – Wymagany termin realizacji – od stycznia 2019 do dnia 31 sierpnia 2019 roku
Część IV - Wymagany termin realizacji – od stycznia 2019 do dnia 31 sierpnia 2019 roku
Część V - Wymagany termin realizacji – od stycznia 2019 do dnia 31 sierpnia 2019 roku
Część VI- Wymagany termin realizacji – od stycznia do 31 sierpnia 2019 z zastrzeżeniem że jedno szkolenie wymienione w pkt od 5 do 10 w tabeli pkt 4) część III SIWZ zrealizowane będzie do 24 grudnia 2018 roku

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. Posiadają kompetencję lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

a) w części I, II oraz III zamówienia: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli wykonawca wykaże wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców prowadzonego przez właściwego Starostę, na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 7 marca 2016 roku w sprawie numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia kierowców i innego

podmiotu prowadzącego szkolenie wzorów dokumentów i pieczęci związanych z utworzeniem i działalnością ośrodka szkolenia kierowców oraz wysokość opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i opłat za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców.

b) w części IV, V i VI zamówienia: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

4. Zdolności technicznej lub zawodowej (**dot. wszystkich części zamówienia**) - Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że łącznie: w celu wykazania spełnienia w/w należy wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie, zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) minimum **2 kursy grupowe** zawodowe o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –oświadczenie Wykonawcy. **Dodatkowa ilość wykonanych usług będzie oceniana wg kryterium opisanego w części XVI.**

5. W przypadku podwykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

a. Każdy z nich musi spełniać warunku udziału w postępowaniu.

b. Łącznie muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej.

6. Nie spełnienie przez wykonawców choćby jednego z warunków opisanych powyżej skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.

7. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

8. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V SIWZ. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

9. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

10. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – *zobowiązanie tych podmiotów winno być złożone w oryginale.*

11. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez

wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.(dot. wszystkich części zamówienia)

1. Do oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wykonawca dołącza:
 - 1.1. **aktualne na dzień składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ) oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ)**
 - 1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.1 SIWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
 - 1.3. **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;
 - 1.4. Oświadczenia wykonawcy/podwykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (**wg wzoru stanowiącego zał. nr 4**)
4. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, 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*.
5. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r., poz. 1993).
6. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. V SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Jeżeli oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego usługi były wykonane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
8. **Do oferty Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w punkcie 1:**
 - 8.1. Wypełniony formularz ofertowy zgodnie z częścią, na którą zamierza złożyć ofertę

stanowiący załączniki do SIWZ, zawierający w szczególności cenę ofertową oraz wykaz dotyczący podwykonawstwa.

9. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczone za zgodność z oryginałem kopie) i nie uzupełnienie ich w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty.
10. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca może złożyć po jednej ofercie na wszystkie części zamówienia.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną/ne do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. **Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Wykonawcy.**
 - 4.1. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy
 - 4.2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby oświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
 - 4.3. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą **być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisując(ą)e ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
6. **Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.**
 - 6.1 Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 9 lutego 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

6.2 Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym a wyjaśnienia wykazujące, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa należy załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

6.3 Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. PzP.

6.4 Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

6.5 Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

6.6 Udostępnianie ofert odbywać się będzie po złożeniu prośby skierowanej do Zamawiającego.

7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.

8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

8.1 w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawców, ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oświadczenie, którego treść zawiera załącznik 2 i 3, składa **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie,

8.2 w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, Wykonawcy muszą udokumentować, że łącznie spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy oraz każdy z Wykonawców musi wykazać brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

8.3 oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,

8.4 wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

8.5 wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),

8.6 wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

VIII. ZAMAWIAJĄCY NIE WYMAGA WNIESIENIA WADIUM.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- a. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty.
- b. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- c. przedłużenie dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, którą należy zaadresować jak niżej:

**Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno**

Kancelarii Starosty, pokój nr 24(parter)

**Oferta w postępowaniu na szkolenia dla uczniów i nauczycieli szkół Powiatu Mogileńskiego
cześć.....**

Znak sprawy OR.272.34.2018

Nie otwierać przed dniem 03.12.2018 godzina 10:15

2. Termin składania ofert upływa w dniu 03.12.2018 roku do godziny 10:00
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03.12.2018 o godzinie 10:15 pokój nr 3 ul. Gabriela Narutowicza 1a, 88-300 Mogilno
4. Otwarcie ofert jest jawne
 - 4.1 Kopertę wewnętrzną należy zaadresować jak w punkcie 1. oraz wskazać oznaczenie wykonawcy składającego ofertę.
 - 4.2 Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty, jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia) ponosi Wykonawca.
 - 4.3 Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.

XI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną za pośrednictwem e-maila na adres: przetargi@powiat.mogilno.pl
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami:

- a) w zakresie dotyczących przedmiotu zamówienia - **Andrzej Konieczka** Naczelnik Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu Starostwa Powiatowego w Mogilnie. **tel.: 52 318 03 04**
- b) w zakresie formalnym – Martyna Andrzejewska, Tel : 52 318 03 04
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: mail
- na **2 dni** przed upływem terminu składania pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
8. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.**
- 8.1 Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.2 W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. **W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.**

XII. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg tych samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział IX niniejszej SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożone powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, oferty wycofane nie będą otwierane.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca powinien w kalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie jej składniki a także koszty związane z ewentualnym ryzykiem wynikającym z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIAMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Cena ofertowa winna być określona w PLN.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT. (dot. wszystkich części zamówienia).

Część zamówienia	Kryteria oceny ofert	
Część I	Cena 60 %	Doświadczenie wykonawcy 40%
Część II	Cena 60 %	Doświadczenie wykonawcy 40%
Część III	Cena 60 %	Doświadczenie wykonawcy 40%
Część IV	Cena 60 %	Doświadczenie wykonawcy 40%
Część V	Cena 60 %	Doświadczenie wykonawcy 40%
Część VI	Cena 60 %	Doświadczenie wykonawcy 40%

1. Kryteria oceny ofert: oceny oferty będzie dokonywała Komisja Przetargowa. Zamawiający zastosuje ocenę dla kryterium:

cena –60 %

doświadczenie Wykonawcy –40 %

a) -ocena merytoryczna według kryterium: cena – max 60 punktów
cena minimalna

Wartość punktowa ceny = ----- X 60 cena
oferty badanej

b)-ocena merytoryczna według kryterium: doświadczenie – max 40 punktów (usługi polegające na przeprowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia)

- 2 kursy zawodowe–0 punktów–warunek udziału w postępowaniu
- 3 kursy zawodowe–10 punktów
- 4 kursy zawodowe –20 punktów
- 5 kursów zawodowych – 30 punktów
- 6 kursów i więcej – 40 punktów

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania

2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

3. W toku badania i oceny oferty zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom oraz została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria wskazane w pkt 1.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie

zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp

4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XVII. ZAMAWIAJĄCY NIE BĘDZIE WYMAGAŁ WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

XVIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.

1. Istotne postanowienia umowy zawiera wzór umowy stanowiący **załącznik nr 6** do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
 - 1) zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, która dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest wówczas obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 2) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminów realizacji przedmiotu zamówienia jedynie, jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty takich jak w szczególności:
 - a) zmiana przepisów prawa mająca wpływ na zakres lub sposób realizacji przedmiotu zamówienia,
 - b) wystąpienie siły wyższej, której działanie uniemożliwiło terminową realizację przedmiotu zamówienia, działanie siły wyższej rozumiane jest, jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powódzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, niepokoje społeczne, strajki, z wyjątkiem strajku u Wykonawcy, działania wojenne.
 - c) przedłużającej się niezależnej od Wykonawcy procedury udzielenia niniejszego zamówienia np. w związku z ewentualnym odwołaniem;
 - 3) Dopuszczalna jest zmiana:
 1. wysokości wynagrodzenia brutto, jeśli wynikać to będzie ze zmiany obowiązującej stawki podatku VAT lub zmian stawek opłat za egzaminy kwalifikacyjne, nadzorowane przez organy władz publicznych lub samorządów Zawodowych np.

UDT i Instytut Spawalnictwa. W wypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy brutto zostanie zmniejszone bądź zwiększone w stosunku odpowiednim do zmiany wysokości podatku VAT, wynagrodzenie Wykonawcy netto (tj. bez podatku VAT) jest niezmiennie.

2. sposobu płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia, jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.

- 4) Inne zmiany w zakresie przewidzianym we wzorze umowy.

Fakt zaistnienia takich okoliczności podlegać będzie każdorazowo ocenie Zamawiającego.

Wszelkie zmiany umowy wymagają obopólnej zgody stron umowy.

XIX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Umowa powierzenia danych osobowych zostanie podpisana z Wykonawcom któremu Zamawiający udzieli zamówienia.

2. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,

adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno

tel. 52-318-03-04.

- 1.2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie; tel.: 52-318-03-04.

- 1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego: identyfikacji wnioskodawcy, weryfikacji ofert, utrzymania kontaktu.

1.4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem zasad dotyczących trwałości projektu (5 lat od daty płatności końcowej na rzecz jednostki realizującej projekt, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).

- 1.6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

- 1.7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

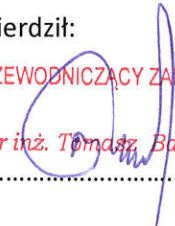
- 1.8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.

1.9 Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

Zatwierdził:

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak



Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1a – formularz oferty część I, II, III
- 2) Załącznik nr 1b – formularz oferty część IV
- 3) Załącznik 1c – formularz oferty część V
- 4) Załącznik 1d – formularz oferty część VI
- 5) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 6) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 7) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym
- 8) Załącznik nr 5 – Pisemne zobowiązanie podwykonawców
- 9) Załącznik nr 6a – Istotne postanowienia umowy część I
- 10) Załącznik nr 6b – Istotne postanowienia umowy część II
- 11) Załącznik nr 6c – Istotne postanowienia umowy część III
- 12) Załącznik nr 6d – Istotne postanowienia umowy część IV
- 13) Załącznik nr 6e – Istotne postanowienia umowy część V
- 14) Załącznik nr 6f – Istotne postanowienia umowy część VI
- 15) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o przynależności lub brak do grupy kapitałowej

Mogilno, 23.11.2018 roku

Załącznik nr 2

Do Uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego nr 604/18
z dnia 21 listopada 2018 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o *kierowniku zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także *osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego*.

Rozdział II Tryb pracy komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
7. Oświadczenia członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegalnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak

3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregośkolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.

2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 6

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
 - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
 - 3) *zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;*
 - 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego;
 - 5) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 6) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty dokumentów wymaganych przepisami ustawy;
 - 7) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
 - 8) dokonuje otwarcia ofert;
 - 9) dokonuje badania i oceny ofert;
 - 10) *wzywa/wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;*
 - 11) *wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;*
 - 12) *wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;*
 - 13) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;

- 14) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
 - 15) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
 - 16) przygotowuje projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
 - 17) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 18) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej na zasadach określonych w art. 95 ustawy.
2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
 - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
 - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 3. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.
 4. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

Rozdział III

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 7

Biorąc udział w pracach komisji **członkowie komisji** mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§ 8

1. Do obowiązków **członka komisji** należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;

- 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) badanie i ocena ofert;
 - 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5 regulaminu.
2. Do obowiązków **członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
- 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
 - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 9

1. Do obowiązków **przewodniczącego komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.
 - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczeń, o których mowa w §2 ust. 5 regulaminu i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
 - 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
 - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 10

1. Do obowiązków **sekretarza komisji** należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji.

Rozdział IV

Zakończenie prac komisji

§ 11

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.