

ZAMAWIAJACY:

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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
sprawa nr: OR.272.2.2019

Postępowanie na usługę społeczną, której przedmiotem zamówienia jest kurs prawa jazdy kat. E dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986, 1603, 2215).

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. Powiat Mogileński z siedzibą przy ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy art. 138o Pzp oraz w sprawach nieuregulowanych wyżej wymienioną ustawą, Kodeks cywilny.
3. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 138g ust. 1 Pzp.
4. Rodzaj zamówienia: usługi społeczne.
5. Nazwa i kod dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV) kod CPV:
80411000-8 – Usługi szkół jazdy
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadził dialogu technicznego.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
11. 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. Zamówienie kierowane jest do potencjalnych Wykonawców, którzy posiadają uprawnienia i kwalifikacje, umożliwiające im wykonanie zamówienia oraz dysponują potencjałem, odpowiednim do wykonania tego zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia:
 - 2.1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca realizować będzie, kurs prawa jazdy kat. E (B+E) dla 15 uczniów Zespołu Szkół w Bielicach posiadających prawo jazdy kat. B, to jest 15 godzin na jednego uczestnika projektu (po 60 min) zajęć praktycznych prowadzenia samochodu z przyczepą w zakresie przygotowania uczniów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B+E oraz organizacji i pokrycia kosztów pierwszego przystąpienia do egzaminu dla każdego ucznia. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić transport uczniom z miejsca: Zespół Szkół w Bielicach

do miejsca w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne oraz zapewnić im powrót do Zespołu Szkół w Bielicach.

2.2. Celem kursu jest nabycie kwalifikacji w zakresie prawa jazdy kat. E (B+E) poprzez ukończenie kursu oraz zaliczenie egzaminu państwowego w terminie do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

2.3. Kurs prawa jazdy kategorii E (B+E) powinien być przeprowadzony zgodnie z przepisami obowiązującego prawa i powinien przygotować uczestników zajęć do egzaminu państwowego prowadzonego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.

2.4. Kurs prawa jazdy kategorii E (B+E) powinien być realizowany zgodnie z:

a) Ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2018r. poz. 1990, 1926, 1629, 957, 2244),

b) Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2017r. poz. 978,60, 2418, 138, 650, 728, 957, 1039, 1099, 1289, 957, 1544, 1098, 1629, 2172, 2244, 2245),

c) Obwieszczenie Ministra Infrastruktury z dnia 11 września 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U z 2018 poz. 1885).

2.5. 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.

2.6 Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia zobowiązany będzie do:

- a. przeprowadzenia kursu, według aktualnie obowiązujących przepisów;
- b. zapewnienia uczestnikom zajęć, we własnym zakresie i na własny koszt bezpiecznego transportu z Zespołu Szkół w Bielicach na miejsce placu manewrowego oraz powrót do siedziby szkoły;
- c. zapewnienia pojazdów przystosowanych do prowadzenia nauki jazdy (ważny przegląd techniczny i ubezpieczenie OC) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d. objęcia uczniów ubezpieczeniem NNW powstałych w trakcie trwania zajęć oraz w drodze do i z miejsca zajęć praktycznych;
- e. organizacji i pierwszego przystąpienia do egzaminu państwowego;
- f. pokrycia kosztów egzaminu państwowego;
- g. prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu i innej dokumentacji projektowej, zgodnie z zawartą umową; informowania uczestników o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej;
- h. uzgodnienia terminów realizacji zajęć praktycznych z uczestnikami, aby nie kolidowały one z planem obowiązkowych zajęć szkolnych uczniów;
- i. przekazania Zamawiającemu niezwłocznie uzgodnionych harmonogramów zajęć w formie pisemnej i elektronicznej;
- j. zapewnienia warunków kursu zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- k. 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;
- l. 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.

2.7 Zamawiający zobowiązany będzie do zrekrutowania uczniów do udziału w kursie i przekazania listy uczniów Wykonawcy.

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

2.9 Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą realizacji kursu współfinansowanego przez Unię Europejską. Informacja o tym, że zajęcia są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć.

2.10 Zakres programowy kursu powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2019 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 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 Pzp.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1. Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli wykonawca wykaże wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki 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 ośrodki szkolenia kierowców i opłat za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców.”

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

2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

2.W przypadku podwykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

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

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

4. 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 w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. Wykonawca składający ofertę przesyła:

1.1. wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ zawierający w szczególności cenę ofertową oraz wykaz dotyczący podwykonawstwa.

1.2. aktualne na dzień składania ofert 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).

1.3. 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.

1.4. 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;

1.5. oświadczenia wykonawcy/podwykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (**wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4**)

1.6. 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.” (**potwierdzony za zgodność z oryginałem**).

2. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 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*.
3. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018r. poz. 1993)
4. 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 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.
5. 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.
6. **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 Pzp spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty.**
7. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
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/yh przedstawiciela/li Wykonawcy.**
 - 4.1. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)yh przedstawiciel(a)i Wykonawcy
 - 4.2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
 - 4.3. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)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 osob(ę)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 Pzp 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 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018r. 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 Pzp 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 Pzp.
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 Pzp oraz każdy z Wykonawców musi wykazać brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
- 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:

Nazwa i siedziba Wykonawcy

Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno
Kancelaria Starosty, pokój nr 24 (parter)
Oferta w postępowaniu na kurs prawa jazdy kat. E
dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach
Znak sprawy OR.272.2.2019
Nie otwierać przed dniem 08.02.2019 godzina 11:15

2. Termin składania ofert upływa w dniu 08.02.2019 roku do godziny 11:00
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.02.2019 o godzinie 11:15 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:

- 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 Pzp.
- 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 „Formularz oferty” 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.

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

cena – 100%

a) -ocena merytoryczna według kryterium: cena – max 100 punktów
cena minimalna

Wartość punktowa ceny = $\frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, podpisując umowę.

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 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, 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 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, 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, powodzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, niepokoje społeczne, strajki, z wyjątkiem strajku u Wykonawcy, działania wojenne.
 - c) przedłużającej się niezależnej od Wykonawcy procedury udzielenia niniejszego zamówienia
 - 3) Dopuszczalna jest zmiana:
 1. wysokości wynagrodzenia brutto, jeśli wynikać to będzie ze zmiany obowiązującej stawki podatku VAT lub zmian stawek opłat za egzamin państwowy przeprowadzany przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego. 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 niezmienne.
 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 DANYC OSOBOWYCH

1. Umowa powierzenia danych osobowych zostanie podpisana z Wykonawcą 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 2016r. (RODO) 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 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 2016r. (RODO).
- 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
Bartosz Nowacki

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym
- 5) Załącznik nr 5 – Pisemne zobowiązanie podwykonawców
- 6) Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowy

Mogilno, 31.01.2019



OR.272.2.2019

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Kurs prawa jazdy kat. E dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach w ramach projektu: „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II” współfinansowany 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:

Nazwa Wykonawcy /Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....

ADRES

TEL

FAX

E-MAIL

REGON

NIP

NR KRS lub NR wpisu do CEIDG

W przypadku oferty wspólnej dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy:

NAZWA.....

ADRES

TEL

REGON

NIP

NR KRS lub NR wpisu do CEIDG

Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno

W odpowiedzi na postępowanie pn. **Kurs prawa jazdy kat. E dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach w ramach projektu:** „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II ” współfinansowany 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:

Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SIWZ.

Składamy ofertę na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy, na następujących warunkach:

Lp.	Nazwa	Cena netto za jednego ucznia	Wartość podatku VAT	Cena brutto za jednego ucznia	Ilość uczniów	Cena brutto za wszystkich kursantów (kol.4x kol. 5)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Koszt zajęć praktycznych (15h x 15 uczniów = łącznie 225h)				15	
2.	Koszt organizacji i przystąpienia do pierwszego egzaminu państwowego				15	
Całkowita cena ofertowa brutto						

Całkowita cena ofertowa netto :..... (słownie.....zł)

Całkowita cena ofertowa brutto:..... (słownie.....zł)

W przypadku udzielenia nam zamówienia przez zamawiającego, powierzmy podwykonawcom wykonanie następujących części tegoż zamówienia:

	Wskazanie zakresu zamówienia, którego wykonanie powierzone zostanie podwykonawcy	Firma podwykonawcy	Część zamówienia
1			
2			
3			
4			

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZi nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.

Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego w SIWZ.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami projektu umowy określonymi w SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

Oferta wraz z załącznikami została złożona na zapisanych stronach (uwaga: na ofertę składają się wszystkie dołączone dokumenty, formularze, oświadczenia).

Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....

.....

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:



Imię i nazwisko

Adres:

Telefon:

Faks.....

E-MAIL

Adres epuap

.....dnia.....2019r.

.....
podpis osoby(osób) uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

Informacja dla wykonawcy:

Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i przedłożony wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

Cenę należy podać w złotych polskich liczbowo z dokładnością do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.



Załącznik nr 2

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

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania na usługę społeczną, której przedmiotem zamówienia jest **kurs prawa jazdy kat. E dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach** 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.

oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp .

..... (miejscowość), dnia r.

.....

podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania Podmiotu



Załącznik nr 3

Zamawiający:

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

Wykonawca:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy / podwykonawcy (niepotrzebne skreślić)

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania na usługę społeczną, której przedmiotem zamówienia jest **kurs prawa jazdy kat. E dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach** ramach projektu “Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II ” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawski-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.

oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY/PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w SIWZ (z załącznikami)



..... (miejsowość), dnia r.

.....
*podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania Podmiot*

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
*podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych do
reprezentowania Podmiot*

Załącznik nr 4

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH Z ZAMAWIAJĄCYM

Wykonawca oświadcza, że nie jest podmiotem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (Powiat Mogileński).

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się przede wszystkim wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawianiu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

_____, dnia _____
(Miejscowość) (Data)

podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy



PISEMNE ZOBOWIĄZANIE PODWYKONAWCÓW

Nazwa podwykonawcy:

.....

Siedziba i adres podwykonawcy:

NIP

Tel.

Fax

E-mail

W odpowiedzi na zamówienia dotyczące: Postępowanie na usługę społeczną, której przedmiotem zamówienia jest **kurs prawa jazdy kat. E dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach** 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 oświadczamy, że zobowiązujemy się do wykonania części zamówienia w ramach niniejszego zamówienia w następującym zakresie:

1)

2)

3)

_____, dnia _____
(Miejscowość) (Data)

podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania Podmiotu



U M O W A NR OR.273.....2019

zawarta w dniu r. w Mogilnie pomiędzy:

Powiatem Mogileńskim z siedzibą w Mogilnie, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP 557-16-75-107, REGON 092350814, reprezentowanym przez:

1. Bartosza Nowackiego – Przewodniczącego Zarządu Powiatu
2. Mariana Mikołajczaka – Członka Zarządu Powiatu

Przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Mogileńskiego Kariny Kostyry zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
„Wykonawcą”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na usługę społeczną pn. **Kurs prawa jazdy kat. E dla uczniów Zespołu Szkół w Bielicach 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 została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1. 1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego następujących usług:

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić łącznie 225 godzin (po 60 minut) zajęć praktycznych w zakresie przygotowania uczniów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. E (B+E) dla 15 uczniów Zespołu Szkół w Bielicach (posiadających prawo jazdy kat. B) - kurs dla jednego ucznia obejmuje 15 godzin zajęć praktycznych.
- 2) Wykonawca zobowiązany będzie do organizacji i pokrycia kosztów pierwszego przystąpienia do egzaminu dla 15 uczniów Zespołu Szkół w Bielicach.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 realizowany będzie przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz wykonany z należytą starannością.
3. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia odpowiedniej kadry;
 - 2) sprawdzania obecności uczestników na każdym zajęciach – obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności;
 - 3) bieżącego (w ciągu 3 dni) informowania Zamawiającego o nieobecności na zajęciach osób skierowanych lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w jego trakcie – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób;
 - 4) zapewnienia uczestnikom zajęć we własnym zakresie i na własny koszt bezpiecznego transportu do i z placu manewrowego;
 - 5) zapewnienia instruktorów posiadających odpowiednie przygotowanie praktyczne związane z przedmiotem zamówienia;
 - 6) zapewnienia pojazdów przystosowanych do prowadzenia nauki jazdy (ważny przegląd techniczny i ubezpieczenie OC) zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 7) objęcia uczniów ubezpieczeniem NNW powstałych w trakcie trwania zajęć oraz w drodze do i z miejsca zajęć;
- 8) zapewnienia warunków kursu zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania kursu;
- 9) prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć stanowiącej:
 - a) kartę przeprowadzonych zajęć zawierającą listę obecności, wymiar godzin
 - b) rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć.
- 10) przekazania Zamawiającemu po zakończeniu kursu:
 - a) dokumentów potwierdzających przeprowadzenie wymaganej ilości godzin zajęć praktycznych;
 - b) zaświadczeń lub kopii zaświadczeń (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) potwierdzających ukończenie zajęć przez uczniów;
 - c) kopii dokumentów potwierdzających wynik przeprowadzonego pierwszego przystąpienia do egzaminu państwowego;
- 11) przestrzegania prawidłowej promocji projektu poprzez informowanie uczestników o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej oraz wywieszenie informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej podczas prowadzenia zajęć,
- 12) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym przedmiotem Umowy;
- 13) udostępnienia wglądu Zamawiającemu oraz innym podmiotom upoważnionym do kontroli Projektu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania.
- 14) uzgodnienia terminów realizacji zajęć z uczestnikami, aby nie kolidowały one z planem obowiązkowych zajęć szkolnych uczniów.

§ 2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy strony ustalają na dzień 31.08.2019 r.

§ 3. 1. Całkowita wartość umowy stanowi kwotę nie przekraczającą, **złotych brutto** (słownie:.....), która jest zgodna ze złożoną przez Wykonawcę ofertą z dnia r. Na powyższą wartość oferty składają się:

a) kwota..... brutto (słownie.....) za przeprowadzony kurs prawa jazdy kat. E (B+E) dla 15 uczniów.

b) kwota brutto(słownie:.....) za organizację i pokrycie kosztów przystąpienia 15 uczniów do egzaminu państwowego.

2. Zgodnie z powyższym Wykonawca zobowiązany będzie przedstawiać odrębnie FV dla przedmiotu zamówienia na kwotę wymienioną w ust. 1 pkt a) i na kwotę wymienioną w ust. 1 pkt b). Zamawiający dopuszcza możliwość składania FV częściowych.

3. Faktury wystawione będą po złożeniu Zamawiającemu i zaakceptowaniu przez niego prawidłowo wypełnionych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych potwierdzających realizację przedmiotu umowy:

a) na kwotę wymienioną w ust. 1 pkt a) za przeprowadzony kurs prawa jazdy kat. E(B+E) dokumenty o których mowa w § 1. ust 3. pkt. 10 lit a) i b)

b) na kwotę wymienioną w ust. 1 pkt b) za organizację i przeprowadzenie egzaminu państwowego dokument o którym mowa w § 1. ust 3. pkt. 10 lit c).

4. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy (nr rachunku prowadzony w w ciągu 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur. Faktury zostaną wystawione na Powiat Mogileński, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP 557-16-75-107, REGON 092350814.
5. Za datę zapłaty strony uważają dzień obciążenia konta bankowego Powiatu Mogileńskiego.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4. 1. Nadzór formalny nad wykonaniem przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego będzie pełnić: Pan Andrzej Konieczka – Naczelnik Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu Starostwa Powiatowego w Mogilnie.

2. Nadzór merytoryczny nad wykonaniem przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego będzie pełnić:

- 1)
- 2)

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo monitoringu przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia, prowadzonej dokumentacji i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników.

§ 5. 1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto.

2. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,1 % wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.

3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia spowodowaną nieterminowym przekazywaniem środków przeznaczonych na realizację projektu pt.: „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego II” współfinansowany 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. W tym przypadku art.481 Kodeksu cywilnego nie stosuje się.

4. Wykonawca może żądać zapłaty kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto.

5. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w sytuacji gdy kary umowne nie wystarczą na pokrycie powstałej szkody.

6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku wystąpienia tych okoliczności Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7. 1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do umowy w przypadku gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
- 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji zapisów przez strony,
- 4) w innych sytuacjach gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego np. gdy obniży to koszty realizacji zadania albo skróci czas realizacji.

2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy np. zmiana numeru rachunku bankowego;
 - 3) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Sprawy sporne, wynikające z treści niniejszej Umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.
2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie; tel.: 52-318-03-04.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
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 zakońzonego 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).
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
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.
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 zawarcia umowy.
 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.
- § 10 Umowę niniejszą sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Integralną część Umowy stanowią :
- zał. nr 1 Formularz oferty
- zał. nr 2 Harmonogram zajęć

Załącznik nr 2

Do Uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego nr^{28/2019}
z dnia³¹ stycznia 2019 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 kolegialnie.
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.

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 któregokolwiek 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.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Bartosz Nowacki



