



## POWIAT ŚWIECKI

ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie  
tel. (52) 56 83 100, fax (52) 56 83 102  
NIP: 559-187-68-20 REGON: 092350978

PZEA.251.2.13.2018

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**na usługi społeczne i inne szczególne usługi**  
**o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych**  
**równowartości kwoty 750 000 euro, którego przedmiotem jest**  
**przeprowadzenie warsztatów kulinarnych**  
**dla uczennic i uczniów biorących udział w projekcie: „Wykształcony profesjonalista”**  
**Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne**  
**i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe,**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego**  
**na lata 2014 – 2020 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2019;**  
**Nr Projektu RPKP.10.02.03-04-0004/17.**

### **I. Zamawiający**

Nazwa: **Powiat Świecki**

Adres: **ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie, województwo kujawsko – pomorskie**

Numer tel./faks: **tel. (52) 56 – 83 –100 faks (52) 56 – 83 – 102**

e-mail: **sekretariat@csw.pl**

Godziny urzędowania: **7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku**

### **II. Zasady prowadzenia postępowania.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 20014 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zwanej w dalszej treści „ustawą Pzp”.
2. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie, które zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzas-swiecie.rbip.mojregion.info)
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. 1 z dnia 04.05.2016 r. z późn. zm.), zwanym dalej „RODO” informuję, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Świecki, ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie;
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu jest Pan Krzysztof Adrych, e-mail: [kszysztof.a@csw.pl](mailto:kszysztof.a@csw.pl), telefon: 52 56 83 108;
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, numer PZEA.251.2.13.2018;



- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie § 15 umowy o dofinansowanie projektu z dnia 21 grudnia 2017 r.;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów kulinarnych dla uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu, kształcących się w zawodzie kucharz oraz technik żywienia i usług gastronomicznych, uczestniczek i uczestników Projektu pn.: „Wykształcony profesjonalista”.
2. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dwóch rodzajów warsztatów kulinarnych:
  - 1) **sposoby przygotowywania nowoczesnych potraw** dla 30 uczennic i uczniów;
  - 2) **ryby i owoce morza** dla 30 uczennic i uczniów.
3. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji warsztatów kulinarnych - przygotowywanie nowoczesnych potraw:





- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów, których celem jest nabycie przez uczestników i uczestniczki projektu teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowywania nowoczesnych potraw;
- 2) Warsztaty muszą obejmować realizację co najmniej 8 godzin ćwiczeń praktycznych połączonych z opisem teoretycznym dla każdej grupy;
- 3) Warsztaty muszą być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz programem obejmującym następujące zagadnienia:
  - a) Przygotowywanie potraw z użyciem nowoczesnego sprzętu i urządzeń.
  - b) Wykorzystanie w restauracji pieców konwekcyjno-parowych, cyrkulatorów sous vide, vacuum.
  - c) Przygotowywanie potraw w cyrkulatorze sous vide.
  - d) Kompresowanie owoców i warzyw.
  - e) Konfitowanie potraw.
  - f) Przygotowywanie nowoczesnych deserów - polewy i zamsze.
  - g) Nowoczesne dekoracje dań a'la carte.
  - h) Konstrukcje wykwintnych bankietów.
4. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji warsztatów kulinarnych - ryby i owoce morza:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów, których celem jest nabycie przez uczestników i uczestniczki projektu teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowywania potraw z ryb i owoców morza;
  - 2) Warsztaty muszą obejmować realizację co najmniej 6 godzin ćwiczeń praktycznych połączonych z opisem teoretycznym dla każdej grupy;
  - 3) Warsztaty muszą być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz programem obejmującym następujące zagadnienia:
    - a) Techniki obróbki ryb i owoców morza.
    - b) Przygotowywanie wykwintnych przekąsek z owoców morza i ryb.
    - c) Kraby, krewetki, przegrzebki w nowych odsłonach.
    - d) Przygotowywanie podstaw zup i sosów - Fond rybny.
    - e) Dobieranie dodatków i sosów do potraw z ryb i owoców morza.
    - f) Dekoracje i aranżacje potraw z ryb i owoców morza.
5. Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji warsztatów przygotowywanie nowoczesnych potraw kulinarnych oraz ryby i owoce morza:
  - 1) W programie warsztatów muszą być uwzględnione zagadnienia dotyczące ekologii, zasady gospodarowania i ponownego wykorzystania materiałów/ produktów, które nadają się do recyklingu w celu ograniczenia zużycia surowców naturalnych oraz zmniejszenia ilości odpadów, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju;



- 2) Warsztaty odbywać się muszą w grupach 10-cio osobowych, zgodnie z Rozdziałem IV Ogłoszenia ust. 1. Liczebność grup nie może być zwiększona o osoby z wolnego naboru;
- 3) Warsztaty muszą odbywać się w godzinach popołudniowych, poza zajęciami szkolnymi lub w dni wolne od nauki i nie więcej niż 8 godzin dziennie z zachowaniem przerw między zajęciami;
- 4) Warsztaty muszą odbywać się w sali szkolnej, wyznaczonej i udostępnionej nieodpłatnie przez dyrektora szkoły, tj. w pracowni przedmiotów zawodowych gastronomicznych w ZSP w Świeciu, ul. Kościuszki 6a, 86-100 Świecie, wyposażonej w: ciągi robocze, piec konwekcyjno-parowy, pakowarkę vacuum, salamander, blendery, mikser, noże i drobny sprzęt do przygotowywania potraw, kuchenki elektryczne. Pracownia wyposażona jest do jednoczesnej nauki 10 osób;
- 5) Wykonawca w zakresie świadczonej usługi musi zapewnić każdej uczestniczce i uczestnikowi w ramach ceny ofertowej:
  - a) surowce i półprodukty niezbędne do przeprowadzenia warsztatów;
  - b) worki do pakowarki vacuum, cyrkulator sous vide i inne urządzenia oraz sprzęt, niezbędne do przeprowadzenia warsztatów, spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom warsztatów z zakresu przygotowywania nowoczesnych potraw;
- 6) W wyniku przeprowadzenia warsztatów Projekt przewiduje nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji musi być każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia, a następnie potwierdzone formalnym dokumentem (np. zaświadczeniem, certyfikatem). Nabycie kompetencji musi być weryfikowane w ramach 4 etapów:
  - a) Zakres - grupę docelową w projekcie, przewidzianą do realizacji w/w warsztatów stanowią uczniowie i uczennice kształcące się w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych oraz w zawodzie kucharz, którzy muszą zostać poddani ocenie w zakresie osiągnięcia efektów uczenia się specyficznych dla danych warsztatów;
  - b) Wzorzec - standard wymagań, który osiągną uczestnicy i uczestniczki warsztatów (efekty uczenia się) w wyniku udziału w warsztatach,
  - c) Ocena - weryfikacji nabycia kompetencji na podstawie kryteriów oceny w ramach danych warsztatów (np. egzaminu, testu umiejętności, karty obserwacji);
  - d) Porównanie - na tym etapie musi nastąpić porównanie osiągniętych efektów uczenia się (wyniki oceny - etap III) z przyjętymi wymaganiami (standard - etap II) zakończone wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji (o ile dana osoba osiągnie wymagany próg zaliczeniowy);
- 7) Uczestnicy, którzy uzyskają kompetencje w zakresie tematyki warsztatów (na podstawie ich sprawdzenia) otrzymają dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji w zakresie dotyczącym warsztatów;
- 8) Warsztaty muszą zostać przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę, posiadającą doświadczenie i odpowiednie kwalifikacje gwarantujące należyte i terminowe przeprowadzenie warsztatów;
- 9) Wszelkie działania podejmowane w ramach warsztatów, skierowane do uczestniczek i uczestników, Wykonawca musi realizować z uwzględnieniem indywidualnych



potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i uczennic;

- 10) Wykonawca musi zapewnić uczestniczkom i uczestnikom w czasie trwania warsztatów bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 11) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestniczki i uczestników w czasie trwania warsztatów.

### 3. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) oznakowanie dokumentacji warsztatów, posługiwanie się znakami Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z 21 lipca 2017 r.;
- 2) poinformowanie uczestniczek i uczestników warsztatów, iż są one współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) zapoznanie się i przestrzeganie wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz pouczenie wszystkich wykładowców i instruktorów zajęć o w/w zasadach, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 8 maja 2015 r.;
- 4) opracowanie i uzgodnienie ze Szkolnym Koordynatorem Projektu oraz uczestniczkami i uczestniczkami Projektu harmonogramów warsztatów;
- 5) przekazywanie harmonogramów warsztatów w terminie min. 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów z każdą grupą, w formie elektronicznej Szkolnemu Koordynatorowi Projektu;
- 6) niezwłoczne powiadamianie Szkolnego Koordynatora Projektu o wszelkich zmianach w harmonogramie warsztatów oraz o nie zgłoszeniu się którejkolwiek uczestniczki lub uczestnika na zajęcia, przerwaniu zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu warsztatów;
- 7) bieżące sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadania, w szczególności prowadzenie Dziennika zajęć i List obecności uczestniczek i uczestników warsztatów na formularzach, których wzór określi Zamawiający;
- 8) sporządzania dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych warsztatów – min. 10 zdjęć z warsztatów z każdą grupą;
- 9) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć wg wzoru Zamawiającego;
- 10) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:
  - a) efektywności i prawidłowości zajęć,
  - b) frekwencji uczestników,
  - c) dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych;



- 11) weryfikacji nabycia kompetencji przez uczestniczki i uczestników warsztatów w zakresie tematycznym warsztatów;
  - 12) przygotowanie i wydanie uczestniczkom i uczestnikom warsztatów, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji, dokumentu o nabyciu kompetencji w zakresie tematycznym warsztatów. Dokumenty winny zawierać informację o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z 21 lipca 2017 r.;
  - 13) przekazanie Zamawiającemu całej dokumentacji z przeprowadzonych warsztatów w terminie do 10 dni od ich zakończenia, w szczególności:
    - a) dziennika zajęć,
    - b) list obecności,
    - c) dokumentów weryfikujących nabycie kompetencji na podstawie kryteriów oceny (np. sprawdzianów wiedzy, testów umiejętności, kart obserwacji),
    - d) rejestru wydanych zaświadczeń, kserokopii wydanych zaświadczeń,
    - e) ankiet ewaluacyjnych na zakończenie warsztatów,
    - f) dokumentacji fotograficznej z warsztatów w formie płyty CD/DVD (min. 10 zdjęć na jedną grupę),
    - g) dokumentów potwierdzających odbiór zaświadczeń przez uczestniczki i uczestników warsztatów;
  - 15) realizowanie warsztatów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym RODO oraz z przepisami BHP i poż.
4. Wszelkie działania podejmowane w ramach warsztatów, skierowane do uczestniczek i uczestników, Wykonawca musi realizować z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i uczennic.
5. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

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

1. Wykonawca przeprowadzi **warsztaty kulinarne z zakresu przygotowywania nowoczesnych potraw dla 30 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu** - uczestniczek i uczestników Projektu: „Wykształcony profesjonalista”, w następujących grupach i terminach:
  - 1) w terminie od **listopada 2018 r. do dnia 20 grudnia 2018 r.**: 1 grupa x 10 osób;
  - 2) w terminie od **4 lutego 2019 r. do 31 maja 2019 r.**: 2 grupy x 10 osób.
2. Wykonawca przeprowadzi **warsztaty kulinarne z zakresu przygotowywania potraw z ryb i owoców morza dla 30 uczennic i uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu** - uczestniczek i uczestników Projektu: „Wykształcony profesjonalista”, w następujących grupach i terminach:



- 1) w terminie od **listopada 2018 r. do dnia 20 grudnia 2018 r.:** 1 grupa x 10 osób;
- 2) w terminie **od 4 lutego 2019 r. do 31 maja 2019 r.:** 2 grupy x 10 osób.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę liczebności poszczególnych grup pod warunkiem zachowania ogólnej liczby uczestników i uczestniczek.
4. Zamawiający nie ponosi kosztów za przeprowadzenie zajęć z uczestniczką lub uczestnikiem, którzy w trakcie warsztatów zostaną z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy skreśleni z listy uczestniczek i uczestników warsztatów.
5. Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestniczek i uczestników biorących udział w warsztatach, według kosztu za jedną uczestniczkę i uczestnika warsztatów, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestniczek i uczestników, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty zajęć z daną osobą (skalkulowane na podstawie list obecności).
7. Wykonawca wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma na podstawie sześciu faktur/rachunków, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu warsztatów z daną grupą i dostarczeniu pełnej dokumentacji zajęć Zamawiającemu oraz protokołu odbioru usług podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcę.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji projektu: „Wykształcony profesjonalista” Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2019.

## V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie określa w tym zakresie szczegółowych wymagań;
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie określa w tym zakresie szczegółowych wymagań.
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zamówienia co najmniej jedną osobą, która posiada:
    - wykształcenie min. zawodowe kierunkowe z tytułem mistrza lub wykształcenie średnie kierunkowe (kucharz, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik technologii żywności itp.)
    - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu gastronomii jako trener przeprowadził dla co najmniej 5 szkoleń dla 10 - osobowej grupy.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na sytuacji ekonomicznej lub finansowej lub zdolnościach technicznych

i zawodowych innych podmiotów. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 7 do Ogłoszenia. Zobowiązanie podmiotu trzeciego o którym mowa winno być złożone w formie oryginału.

## **VI. Podstawy wykluczenia.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy: podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp.

## **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

### 1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć:

- 1) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - Załącznik nr 4 do Ogłoszenia. Informacje zawarte w Oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu;
- 2) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 3 do Ogłoszenia. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu;

UWAGA! W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Oświadczenia o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 składa każdy z Wykonawców.

- 3) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy - pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli pełnomocnictwo nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
  - 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, przekaże Zamawiającemu Oświadczenie z wykorzystaniem wzoru Załącznik nr 5 do SIWZ o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku oferty wspólnej (konsorcjum) składa to oświadczenie każdy jej uczestnik. Uwaga – Oświadczenie wypełniony Załącznik nr 5 do Ogłoszenia, nie należy składać do oferty. Aby było skuteczne, należy je złożyć dopiero po otwarciu ofert.
2. Wykaz dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia:



- 1) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 2) Wykaz osób – Załącznik nr 6 do Ogłoszenia;
- 3) Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - Załącznik nr 7 do Ogłoszenia.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osoby uprawnione do podpisania oferty wraz z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do podania odpowiedniej strony internetowej z której Zamawiający może uzyskać informacje o Wykonawcy, a jeżeli te dokumenty są w posiadaniu Zamawiającego to Wykonawca również zobowiązany jest do wskazania miejsca tych oświadczeń. W wyżej opisanych przypadkach Wykonawca musi złożyć oświadczenie, że dokumenty o których mowa wyżej są aktualne.

## **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w prowadzonym postępowaniu odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. — Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 z późn.zm.).
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniemywa, iż pismo wysłane przez Zamawiającego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres skrzynki pocztowej lub faks podany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania przekazały informację przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:



Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny

ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie

fax. 52 56-83-216; e-mail [jakubik.a@oswiata.csw.pl](mailto:jakubik.a@oswiata.csw.pl)

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dot. Ogłoszenia Zamawiający zamieszczenie na stronie internetowej [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzas-swiecie.rbip.mojregion.info)

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzas-swiecie.rbip.mojregion.info)
9. Wyjaśnienia, zmiany Ogłoszenia stanowią integralną część niniejszego Ogłoszenia.
10. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
11. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający udostępnienie informacji na stronie internetowej Zamawiającego: [pzas-swiecie.rbip.mojregion.info](http://pzas-swiecie.rbip.mojregion.info)

## **IX. Opis sposobu przygotowania ofert.**

### **1. Forma składanych oświadczeń i dokumentów:**

- 1) oferta musi być napisana w języku polskim, sporządzona w formie pisemnej, jej treść powinna odpowiadać treści Ogłoszenia, każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę;
- 2) oferta, wraz z załącznikami, musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy z podaniem imienia i nazwiska osoby podpisującej. Upoważnienie, Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
- 3) złożona w jednym egzemplarzu;
- 4) złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące informacje:





Nazwa i adres Wykonawcy

Powiat Świecki  
ul. Gen. J. Hallera 9  
86-100 Świecie  
pok. nr 405

**Oferta w postępowaniu, którego przedmiotem jest  
udzielenie zamówienia publicznego nr PZEA.251.2.13.2018 na  
przeprowadzenie warsztatów kulinarnych  
dla uczennic i uczniów biorących udział w projekcie: „Wykształcony profesjonalista”  
Nie otwierać przed dniem 8 listopada 2018 r. do godziny 12:00**

2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę samodzielnie lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone jak powyżej. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona: „Zmiana” lub „Wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

#### **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Świeciu ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, pok. nr 405, III piętro w nieprzekraczalnym terminie do dnia **8 listopada 2018 r. do godz. 12:00**.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane, Zamawiający zwraca ofertę.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Świeciu ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie pok. nr 405 w dniu **8 listopada 2018 r. o godz. 12:15**.

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Obowiązkiem Wykonawcy jest ustalić cenę obejmującą wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty nie ulega zmianie po złożeniu oferty. Negocjacje ceny nie będą prowadzone.
2. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie wymogi Zamawiającego określone w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji zamówienia.



3. W Formularzu ofertowym należy podać cenę brutto liczbowo i słownie.
4. Rozbieżność ceny podanej liczbą do ceny podanej słownie Zamawiający przyjmie jako oczywistą omyłkę pisarską. Jako prawidłowa przyjęta będzie cena podana słownie.
5. Cena oferty musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

## **XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Wyboru Wykonawcy Zamawiający dokona w oparciu o następujące kryteria.:

	<b>Opis kryteriów oceny</b>	<b>Znaczenie</b>
A	Cena brutto oferty	60%
B	Doświadczenie zawodowe osoby prowadzącej warsztaty w zakresie gastronomii	20%
C	Kwalifikacje osoby prowadzącej warsztaty	20%

Zamawiający dokona oceny wg następującego wzoru:

$$Pc = A + B + C$$

Pc – wartość punktowa badanej oferty

**A/ Kryterium: „Cena brutto oferty”** za wykonanie zadania: maksymalna ilość punktów wynosi 60.

Zastosowanie będzie miał następujący wzór

$$A = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

gdzie: **A**- ilość punktów oferty badanej

**B/Kryterium:** Doświadczenie zawodowe osoby prowadzącej warsztaty z zakresu gastronomii, maksymalna ilość punktów wynosi 20.

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

	Liczba przyznawanych punktów			
	0- 5 szkoleń	5-10 szkoleń	powyżej 10 szkoleń	Ogółem max. liczba punktów
Osoba prowadząca warsztaty	0	10	20	20





**C/ Kryterium: Kwalifikacje osoby prowadzącej warsztaty** maksymalna ilość punktów wynosi 20.

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

Lp.	Kwalifikacje osoby prowadzącej warsztaty	Liczba punktów
1.	Wykształcenie wyższe kierunkowe (technolog żywienia itp.)	10 pkt
2.	Uprawienia pedagogiczne	10 pkt

2. Punkty obliczane będą do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone kryteriami otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom spełniającym wymagania kryterialne zostanie przypisana proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.
4. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością punktów.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

### **XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcie umowy.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym Wykonawcą w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
4. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej BIP informację o nieudzieleniu zamówienia.
5. Wybór przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego oraz zobowiązania do zawarcia Umowy z Wykonawcą.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i sprawdzenia przed podpisaniem umowy informacji przedstawionych w ofercie przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w szczególności dotyczących kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej oraz bazy sprzętowej, która zostanie wykorzystana do przeprowadzenia szkolenia, poprzez żądanie przedłożenia stosownych dokumentów i zaświadczeń i/lub wizytację kontrolną planowanego miejsca realizacji szkolenia. W przypadku stwierdzenia, że informacje podane przez Wykonawcę są niezgodne ze



stanem faktycznym Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy.

7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć Zamawiającemu kopie dokumentów zawierających dane wymagane do zawarcia umowy, o ile bezpośrednio nie wynikają one z oferty.

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

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli

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

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

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

- 1) do upływu terminu składania ofert nie złożono żadnej oferty lub nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **XVI. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy i określenie warunków zmiany.**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian w zawartej umowie w zakresie:

- 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia w następujących przypadkach:
  - a) zmiany we wniosku o dofinansowanie Projektu „Wykształcony profesjonalista”, a w szczególności zmiany harmonogramu realizacji zadań,
  - b) zdarzeń losowych leżących po stronie uczestniczki lub uczestnika Projektu, uzasadniających przedłużenie terminu zakończenia zajęć,
  - c) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie;
- 2) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany ilości uczestniczek i uczestników warsztatów np. w przypadku niezrekrutowania określonej w Rozdziale IV Ogłoszenia liczby uczestników i uczestniczek warsztatów, rezygnacji lub przerwania





- warsztatów przez uczestniczkę/uczestnika w trakcie ich trwania i nie uzupełnienia składu osobowego grupy;
- 3) zmiany osoby do kontaktu ze strony Wykonawcy lub zmiany osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego;
  - 4) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie;
  - 5) wystąpienia uzasadniających zdarzeń losowych po stronie Wykonawcy;
  - 6) wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić również w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
  3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
  4. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zamian do umowy, stanowią uprawnienia Zamawiającego, a nie jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.

## **XVII. Wykaz załączników.**

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

  
STAROSTA  
*Franciszek Koszowski*