



IZA.272.1.13.2018

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

Przeprowadzenie dodatkowych zajęć specjalistycznych umożliwiających uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych w projekcie „Energia kompetencji - program wsparcia umiejętności i kompetencji zawodowych uczniów” – realizowanego przez Powiat Warszawski Zachodni w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Osi Priorytetowej X: Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1
Doskonalenie zawodowe uczniów.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe;
- 80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne;
- 80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego;
- 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego;

Zatwierdzam:

Starosta

Jan Żychliński

Ożarów Mazowiecki, wrzesień 2018 r.

Projekt pn.: „Energia kompetencji - program wsparcia umiejętności i kompetencji zawodowych uczniów”
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Warszawski Zachodni
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki
bip.pwz.pl ; e-mail: zamowienia.publiczne@pwz.pl
NIP: 527-21-85-341 ; REGON: 013271996

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm.) dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została poniżej 750.000 Euro.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie dodatkowych zajęć specjalistycznych, w tym kursów i szkoleń umożliwiających uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności (kompetencji) oraz kwalifikacji zawodowych w projekcie „Energia kompetencji - program wsparcia umiejętności w kompetencji zawodowych uczniów” realizowanym przez Powiat Warszawski Zachodni w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020, w ramach X osi priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu, działania 10.3 Doskonalenie zawodowe, poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów” (dalej: projekt).

Uczestnikami projektu są uczniowie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Ożarowie Mazowieckim oraz Zespołu Szkół nr 1 w Błoniu.

Informacje wspólne dla wszystkich części kursów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia

1. Sale wraz z wyposażeniem niezbędnym do realizacji kursów zapewnia Zamawiający/placówki oświatowe, w których realizowane będą zajęcia tj., odpowiednio:
 - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie, ul. Sochaczewska 4, 05-084 Leszno (dalej zwane SOSW w Lesznie)
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 129, 05-850 Ożarów Mazowiecki (dalej zwane ZSP w Ożarowie Mazowieckim);
 - Zespołu Szkół nr 1 w Błoniu, ul. Łąki 2, 05-870 Błonie (dalej zwane ZS nr 1 w Błoniu)
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy listy uczestników w podziale na poszczególne grupy szkoleniowe.
3. W przypadku kursu dotyczącego uczniów SOSW w Lesznie Wykonawca musi uwzględnić fakt, iż uczestnicy to osoby niepełnosprawne umysłowo z możliwymi dysfunkcjami (np. niepiśmienni). Program kursu powinien być dostosowany do możliwości intelektualnych uczestników projektu.
4. Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić dla każdego kursu i grupy harmonogram prowadzenia zajęć, oddzielnie dla każdej ze szkół, w porozumieniu z dyrektorem danej placówki. Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu do oficjalnej

akceptacji harmonogram zajęć dla danego kursu w terminie nie później niż 5 dni od dnia podpisania umowy. Naruszenie tego terminu stanowić będzie podstawę do naliczenia kary umownej. W przypadku braku możliwości realizacji zajęć zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem wynikającym z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca złoży do Zamawiającego pismo z prośbą o akceptację aktualizacji harmonogramu w terminie nie później niż na 3 dni robocze przed planowaną zmianą harmonogramu.

5. Wykonawca zapewni w ramach swojego wynagrodzenia materiały szkoleniowe w wersji papierowej (podręczniki, skrypty) dla każdego z uczestników kursów.
6. Kurs zostanie zakończony egzaminem końcowym (certyfikacyjnym). Wykonawca w ramach wynagrodzenia będzie zobowiązany zorganizować i przeprowadzić egzamin certyfikacyjny dla wszystkich uczestników kursu, którzy zostali dopuszczeni do egzaminu (pod warunkiem uczestnictwa w min 50% zajęć danego kursu). Przez jeden egzamin rozumiane są egzaminy: teoretyczny i praktyczny, jeżeli są przewidziane dla danego typu kursu. Czas trwania egzaminu nie jest wliczany do wymiaru czasu zajęć. Każdy uczestnik kursu, który uzyskał zaliczenie, otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, zgodnie z wzorem i wymaganiami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z dnia 30.08.2017 r. poz. 1632).
7. Wykonawca w ramach realizacji kursu zapewni każdemu uczestnikowi kursu jedno podejście do egzaminu oraz wyda certyfikat wszystkim osobom, które pomyślnie zdały ten egzamin.
8. Wykonawca każdemu z uczestników kursów wystawi zaświadczenie o uczestniczeniu w szkoleniu, pod warunkiem, iż uczestnik uczestniczył w zajęciach danego kursu, co najmniej w 50%.
9. Dodatkowo Wykonawca jest zobowiązany do:
 - Przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć oddzielnie dla każdego kursu każdej grupy szkoleniowej określającego dla każdego dnia kursu liczbę godzin zajęć oraz temat prowadzonych zajęć, podpisany przez prowadzącego. Wykonawca wprowadzi odpowiednie oznaczenia grup szkoleniowych;
 - Przygotowania i prowadzenia list obecności oddzielnie dla każdego kursu oraz każdej grupy szkoleniowej, wskazującej imiennie poszczególne osoby oraz podpisy tych osób na liście potwierdzające obecność;
 - Przygotowania listy i uzyskania podpisów od każdego z uczestników kursu potwierdzających otrzymanie odpowiednich podręczników;
 - Przygotowanie i przekazania dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie egzaminów, wskazującej osoby, które przystąpiły do danego egzaminu w ramach danej grupy oraz wynik egzaminu.
10. Wszystkie dokumenty przygotowywane przez Wykonawcę związane z realizacją kursów, w szczególności zaświadczenia o uczestniczeniu w szkoleniu, dzienniki zajęć oraz listy obecności powinny zawierać oznaczenia logotypami przekazanymi w trybie roboczym przez Zamawiającego.
11. Nieprawidłowo prowadzona dokumentacja w zakresie dzienników zajęć, list obecności, zaświadczeń oraz egzaminów i certyfikatów będzie podstawą do zakwestionowania stosownej faktury i wstrzymania płatności, do czasu uzupełnienia odpowiedniej dokumentacji.
12. Warunki płatności:
 - Płatności mogą być dokonywane sukcesywnie, ale wyłącznie po zakończeniu kursu dla danej grupy i przeprowadzeniu odpowiedniego egzaminu;
 - Przed wystawieniem faktury Wykonawca będzie zobowiązany uprzednio dostarczyć komplet prawidłowej dokumentacji dotyczący danego kursu dla danej grupy

szkoleniowej zawierający: dziennik zajęć, listy obecności na zajęciach, listę z potwierdzeniem przekazania podręczników, listy obecności, dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie egzaminu wraz z wynikami, kopie wydanych zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu, kopie wydanych certyfikatów. W przypadku braków dotyczących kompletności lub dokumentację zawierającą błędy, Zamawiający zobowiązany będzie niezwłocznie do stosownego uzupełnienia lub korekty dokumentacji. Odbiór dokumentacji dla danej grupy w ramach danego kursu będzie potwierdzony stosownym protokołem odbioru;

- Płatność będzie dokonywana na wskazany w umowie rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury;

Część I: Kurs pieczenia ciast

Założenia programowe	1. Wyposażenie stanowiska pracy, organizacja stanowiska pracy; terminologia stosowana w cukiernictwie, narzędzia, maszyny i urządzenia wykorzystywane w pracy 2. Podstawowe zagadnienia z zakresu bhp, ppoż. oraz pierwszej pomocy. 3. Wymogi systemu HACCP w gastronomii, 4. Procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności, prawidłowa obróbka wstępna i termiczna produktów spożywczych dla zachowania ich walorów smakowych i bezpiecznego przechowywania, zasady racjonalnego doboru surowców i ich maksymalnego wykorzystania w kuchni, techniki rozpoznawania przydatności surowców do produkcji 5. Surowce i materiały pomocnicze stosowane w cukiernictwie - sposoby doboru surowców do poszczególnych wyrobów 6. Zarządzanie lokalem gastronomicznym 7. Praktyczne zastosowanie procesów technologicznych w cukiernictwie dla poszczególnych rodzajów ciast: a) Kruche ciasta b) Ciasta ucierane c) Ciasta biszkoptowe d) Kremy lub pianki, musy, mlecza oraz panna cotta e) Serniki f) Przygotowanie i podstawy pracy z karmelem g) Flan lub crème brûlée h) Podstawy pracy z czekoladą i) Torty na bazie ciast biszkoptowych + dekoracja j) Cupcake lub muffiny + dekoracja k) Pierniki lub pierniczki i keksy l) Cake popsy lub bajaderki, nugaty m) Podstawy Dekorowania
Ilość i liczebność grup	1 grupa po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 1 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	50 godzin dydaktycznych

Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Ewentualne podręczniki/skrypty/przepisy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Produkty eksploatacyjne związane z prowadzeniem zajęć praktycznych zapewni Zamawiający. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Część II: Usługi cateringowe

Założenia programowe	1. Organizacja działalności cateringów. 2. Rodzaje i konstrukcje kart menu, zasady tworzenia, częstotliwość i logika zmian, sezonowość kart, estetyka. 3. Pozyskiwanie klienta cateringowego. 4. Organizacja imprez gastronomicznych – rozrywkowych. 5. Usługi gastronomiczne jako istotny element „event marketing”. 6. Catering jako element organizacyjny imprez okolicznościowych i masowych. 7. Rozliczanie imprez cateringowych. 8. Protokół obsługi gości VIP. 9. Savoir vivre przy stole. 10. Celebracje uroczystości. 11. Protokół dyplomatyczny. 12. Wybrane uwarunkowania prawne działalności gastronomicznej W przypadku zajęć realizowanych dla uczniów SOSW w Lesznie Wykonawca musi uwzględnić fakt, iż uczestnicy to osoby niepełnosprawne umysłowo z możliwymi dysfunkcjami (np. niepiśmienni). Program kursu powinien być dostosowany do możliwości intelektualnych uczestników projektu.
Ilość i liczebność grup	2 grupy po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	– Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 1 grupa po ok. 10 osób – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Lesznie – 1 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	50 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.

Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Ewentualne podręczniki/skrypty/przepisy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Produkty eksploatacyjne związane z prowadzeniem zajęć praktycznych zapewni Zamawiający. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć III: Carving i dekoracja potraw

Założenia programowe	1. Zastosowanie warzyw i owoców w gastronomii: • obróbka wstępna roślin jadalnych • metoda sortowania, oczyszczania i rozdrabniania warzyw i owoców 2. Przedstawienie głównych technik sporządzania: surówek, sałatek jarzynowych, bukietów warzyw 3. Technika dekorowania i serwowania potraw z warzyw 4. Kilka słów o carvingu: • historia carvingu, • omówienie technik i rodzajów cięć, • omówienie sposobów zabezpieczania wykonanych rzeźb, 5. Prezentacja sprzętu do carvingu: • rodzaje noży, • zabezpieczanie sprzętu, 6. Praktyczne ćwiczenia rzeźbienie w owocach i warzywach: • tworzenie drobnych kwiatków i miniaturowych elementów • kwiaty ozdobne m.in. z cebuli, buraków, kalarepy • szyszki z marchwi, pietruszki, pora • tworzenie liści dekoracyjnych • wykorzystanie roślin liściastych w dekoracji • tworzenie figurek przestrzennych: papuga, łabędź itp. • tworzenie rzeźb przestrzennych z arbuza, melona, dyni 7. Wycinanie płaskich ornamentów w owocach i warzywach 8. Tworzenie aranżacji dekoracyjnych z wykorzystaniem przygotowanych elementów i rzeźb - wykonanie własnej kompozycji przestrzennej
Ilość i liczebność grup	1 grupa po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 1 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	50 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.

Materiały szkoleniowe	Ewentualne podręczniki/skrypty/przepisy w formie papierowej zapewni Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Produkty eksploatacyjne związane z prowadzeniem zajęć praktycznych zapewni Zamawiający. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.
-----------------------	--

Część IV: Barista

Założenia programowe	Przeprowadzenie zajęć zgodnie z kwalifikacją zawodową (kod: 513201) opisaną na stronie: http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow/-/klasyfikacja_zawodow/zawod/513201?p_p_lifecycle=2&p_p_state=exclusive&p_p_resource_id=pdf&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jobclassificationportlet_WAR_nnportlet_targetExtension=pdf Program powinien obejmować m.in.: 1. Podstawowe informacje o kawie: - jako roślina – historia, rejony uprawy, wymagania klimatyczne, odmiany, największe plantacje - jako ziarno – obróbka, wypalanie, różnice ze względu na odmianę (Arabika, Robusta) - jako napój – sposoby sporządzania kawy, spożycie kawy na świecie 2. Informacje o zawodzie bartisty: - początki zawodu na świecie - kwalifikacje i zakres obowiązków – cechy dobrego baristy 3. Sprzęt baristy: - ekspres ciśnieniowy – budowa, parametry, rodzaje, konserwacja - młynek – budowa, rodzaje, ustawienia 4. Przygotowanie espresso w teorii – zasada 4M: - Miscela - Macinacaffc - Machina - Mano 5. Alternatywne sposoby parzenia kawy: - pouv-over - aeropress - drip - chemex Część praktyczna: 1. Przygotowanie espresso, espresso doppio, ristretto, lungo - ubicie - parametry - ocena jakości 2. Pienienie mleka - właściwości mleka - techniki spieniania mleka 3. Przygotowanie napojów kawowych z mlekiem – latte, cappucino, latte machiato
----------------------	--

	4. Omówienie i wykorzystanie dodatków do kaw – czekolada (mocha), lody (espresso affogato), bita śmietana, sosy 5. Latte art – sztuka „rysowania na kawie” - serce - rozeta - tulipan 6. Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna wykorzystywane przez system zarządzania HACCP w pracy baristy.
Ilość i liczebność grup	1 grupa po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 1 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	50 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Ewentualne podręczniki/skrypty/przepisy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Produkty eksploatacyjne związane z prowadzeniem zajęć praktycznych zapewni Zamawiający. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć V: Kurs doradcy dietetycznego

Założenia programowe	1. Podstawy żywienia człowieka (składniki odżywcze, witaminy, minerały, rola wody w organizmie człowieka, gospodarka wodno-elektrolitowa) 2. Przemiana materii i wydatek energetyczny. Klasyfikacja i charakterystyka diet. 3. Diety alternatywne, plusy i minusy ich stosowania, m.in.: dieta Dukana, dieta kopenhaska i inne. 4. Żywność funkcjonalna (znaczenie lecznicze żywności, probiotyk/prebiotyki itp.) 5. Zasady układania jadłospisów. 6. Metody oceny stanu odżywienia i sposobu odżywiania. 7. Postępowanie dietetyczne w wybranych chorobach przewodu pokarmowego i układu krążenia 8. Postępowanie dietetyczne w otyłości i cukrzycy. 9. Żywność osób aktywnie uprawiających sport. 10. Żywność osób starszych 11. Żywność kobiet w ciąży, karmiących i dzieci
Ilość i liczebność grup	3 grupy po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	– Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 1 grupa po ok. 10 osób – Zespół Szkół nr 1 w Błoniu – 2 grupy po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	40 godzin dydaktycznych

Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Ewentualne podręczniki/skrypty/przepisy w formie papierowej zapewni Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Produkty eksploatacyjne związane z prowadzeniem zajęć praktycznych zapewni Zamawiający. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć VI: Kurs zdobienia wyrobów cukierniczych

Założenia programowe	1. Omówienie zasad i sposobów dekorowania 2. Materiały cukiernicze - rodzaje i przeznaczenie. Omówienie różnego rodzaju mas plastycznych, mas cukrowych, barwników spożywczych do dekoracji. 3. Przyrządy potrzebne do dekorowania wyrobów cukierniczych - zastosowanie wykrawaczek, stempli, pistoletów do lukru, dekorowania tortów w różnych kształtach, aranżowania dekoracji. 4. Przygotowanie tortów, biszkoptów jako bazy do dekorowania masą cukrową. 5. Projektowanie i wykonywanie dekoracji cukierniczych: a) Dekorowanie kremami, czekoladą, bitą śmietaną, karmelem. b) Metody pracy z lukrem plastycznym oraz wykonywanie różnych elementów ozdobnych. c) Wykonywanie kwiatów o zróżnicowanym stopniu trudności, z różnego rodzaju lukru plastycznego, z zastosowaniem drucików florystycznych i bez, stosowanie różnego rodzaju barwników. d) Temperowanie czekolady, stosowanie różnego rodzaju form do czekolady, dekorowanie pralin, używanie foli karotenowych. 6. Wykorzystanie barwników spożywczych z lukrem i masą cukrową oraz masy marcepanowej. 7. Ćwiczenia praktyczne: wykonywanie dekoracji z różnych rodzajów mas plastycznych i produktów przeznaczonych do dekoracji.
Ilość i liczebność grup	2 grupy po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół nr 1 w Błoniu – 2 grupy po ok 10 osób
Wymiar zajęć kursu	50 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.

Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Ewentualne podręczniki/skrypty/przepisy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Produkty eksploatacyjne związane z prowadzeniem zajęć praktycznych zapewni Zamawiający. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć VII: Kurs przygotowujący do egzaminów kwalifikacyjnych T6 (Sporządzanie potraw i napojów)

Założenia programowe	Celem tego kursu ma być przygotowanie do egzaminów państwowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, polegające głównie na ćwiczeniach z uczniami przykładowych pytań i testów na potrzeby egzaminu państwowego, zgodnie z wymogami określonymi przez CKE dla kwalifikacji zawodowej T6 – Sporządzanie potraw i napojów określonej w Rozporządzeniu MEN z dnia z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
Ilość i liczebność grup	2 grupy po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 2 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	40 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Podręczniki oraz przykładowe testy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć VIII: Kurs przygotowujący do egzaminów kwalifikacyjnych T11 (Planowanie i realizacja usług w recepcji)

Założenia programowe	Celem tego kursu ma być przygotowanie do egzaminów państwowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, polegające głównie na ćwiczeniach z uczniami przykładowych pytań i testów na potrzeby egzaminu państwowego, zgodnie z wymogami określonymi przez CKE dla kwalifikacji zawodowej T11 – Planowanie i realizacja usług w recepcji, określonej w Rozporządzeniu MEN z dnia z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
Ilość i liczebność grup	2 grupy po ok. 10 osób

Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 2 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	40 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Podręczniki oraz przykładowe testy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć IX: Kurs przygotowujący do egzaminów kwalifikacyjnych T12 (Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie)

Założenia programowe	Celem tego kursu ma być przygotowanie do egzaminów państwowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, polegające głównie na ćwiczeniach z uczniami przykładowych pytań i testów na potrzeby egzaminu państwowego, zgodnie z wymogami określonymi przez CKE dla kwalifikacji zawodowej T12 – Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, określonej w Rozporządzeniu MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
Ilość i liczebność grup	2 grupy po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 2 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	40 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Podręczniki oraz przykładowe testy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć X: Kurs przygotowujący do egzaminów kwalifikacyjnych T15 (Organizacja żywienia i usług gastronomicznych)

Założenia programowe	Celem tego kursu ma być przygotowanie do egzaminów państwowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, polegające głównie na ćwiczeniach z uczniami przykładowych pytań i testów na potrzeby egzaminu państwowego, zgodnie z wymogami określonymi przez CKE dla kwalifikacji zawodowej T15 – Organizacja żywienia i usług gastronomicznych, określonej w Rozporządzeniu MEN z dnia z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
Ilość i liczebność grup	2 grupy po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 2 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	40 godzin dydaktycznych
Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Podręczniki oraz przykładowe testy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

Cześć XI: Kurs komputerowy – Planowanie żywienia

Założenia programowe	Kurs powinien przygotować uczestników do obsługi systemem komputerowych użytkowanych do planowania żywienia (typu Wikt), w tym: – ułożyć jadłospis od jednego posiłku do dekady (zgodnie z wytyczną sanepidu); – dla nieskończonej dużej grupy dzieci; – dla dzieci w wieku żłobkowym (odpowiedni mnożnik dla żłobków i odpowiednie normy żywienia dla dzieci w wieku żłobkowym), – sprawdzić poprawność jadłospisu wobec aktualnych wymagań sanepidu, – obliczyć kalorie w przygotowanych posiłkach, ich pozostałą wartość odżywczą.
Ilość i liczebność grup	1 grupa po ok. 10 osób
Miejsce prowadzenia zajęć	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ożarowie Mazowieckim – 1 grupa po ok. 10 osób
Wymiar zajęć kursu	50 godzin dydaktycznych

Tryb prowadzenia zajęć	4-6 h dydaktycznych dziennie nie więcej niż 12 godzin tygodniu. Zajęcia będą się odbywały w dni robocze w godzinach od 13-19.
Planowany termin realizacji i zakończenia kursu (zajęcia + egzamin)	Od dnia zawarcia umowy do 21 grudnia 2018 r.
Materiały szkoleniowe	Ewentualne podręczniki/skrypty/przepisy w formie papierowej zapewnia Wykonawca dla każdego uczestnika kursu. Zamawiający zapewni także w pełni wyposażoną salę do prowadzenia zajęć praktycznych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin rozpoczęcia wykonywania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy**
2. Termin zakończenia wykonywania zamówienia: **do 21 grudnia 2018 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

- **posiadają zdolność techniczną lub zawodową:**
- wykaza, że wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwa zamówienia (realizowane na podstawie odrębnych umów) polegające na realizacji zajęć/kursów/szkoleń z zakresu tematyki kursów stanowiących przedmiot zamówienia w części w jakiej składana jest oferta przez Wykonawcę wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście;
- będą dysponowali w realizacji zamówienia **co najmniej jedną osobą (trenerem)** z wykształceniem kierunkowym, zgodnym z przedmiotem zamówienia dla danej części (dla której składają ofertę), z minimum 40 godzinami doświadczenia w pracy dydaktycznej w realizacji zajęć/kursów/ szkoleń z zakresu tematyki kursów.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oferta powinna składać się z wypełnionego formularza oferty o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do SIWZ.
2. Ponadto do oferty należy dołączyć aktualne na dzień składania ofert następujące Oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp. Dokument ten będzie **Załącznikiem nr 5** do oferty.
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składane na podstawie art. 25a ust 1 ustawy Pzp. Dokument ten będzie **Załącznikiem nr 5** do oferty.
3. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału

w postępowaniu:

- 1) wykaz usług, zgodnie z **Załącznikiem nr 2**,
- 2) wykaz osób, zgodnie z **Załącznikiem nr 3**.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do wyjaśnienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie wymaganych oświadczeń i dokumentów.

4. Ofertę i oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca dotyczące podwykonawców, należy złożyć w oryginale.
5. Pozostałe oświadczenia, dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 4), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio podmiot, którego dokumenty te dotyczą (Wykonawca lub podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca).

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wymaga, by oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje były przekazywane:
 - 1.1. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 148);
 - 1.2. osobiście;
 - 1.3. za pośrednictwem posłańca;
 - 1.4. za pośrednictwem 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 tekst jednolity), z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Zapytania do treści SIWZ należy składać do Zamawiającego zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców.
7. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej.
9. Do bezpośredniego kontaktowania się z ramienia Zamawiającego uprawnieni są:
 - Pani Ewelina Degowska – tel. 22 733 72 77; e-mail: zamowienia.publiczne@pwz.pl

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wraz z ofertą należy złożyć oświadczenia i dokumenty określone w Punkcie 6 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić z uwzględnieniem poniższych wymagań Zamawiającego:
 - 2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pisemnie przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
 - 2.2. Osoby (osoba) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy muszą złożyć podpisy na ofercie (tj. podpisać formularz ofertowy).
 - 2.3. W przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy podpisują osoby działające na podstawie umocowania, do oferty należy dołączyć dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać zakres tego umocowania. Powyższy dokument należy złożyć w formie pisemnej lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 2.4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie lub wybrane części (kursy) określone w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Oferta powinna być złożona Zamawiającemu w zamkniętej, nienaruszonej kopercie, która będzie zaadresowana na adres Zamawiającego (wskazany w Punkcie 1) i oznaczona napisem:

„Oferta na: Przeprowadzenie dodatkowych zajęć specjalistycznych umożliwiające uczniom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych w projekcie „Energia kompetencji - program wsparcia umiejętności i kompetencji zawodowych uczniów”

Nie otwierać przed 24 września 2018 r. godz. 11:15

5. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z wyżej wymienionym opisem ponosi Wykonawca.
6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę.
7. Zamawiający informuje, że oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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 być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte oddzielnie od pozostałych dokumentów. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących w szczególności: ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferty ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w ust. 4, muszą być dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA”. W pierwszej kolejności zostaną otwarte koperty oznaczone w ten sposób. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest złożyć w kancelarii stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Składanie ofert.

- 1.1. Ofertę należy złożyć w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki **do godz. 11:00 w dniu 24 września 2018 r.** pod rygorem nierozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.
- 1.2. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana i zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

2. Otwarcie ofert.

- 2.1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 24 września 2018 r. o godz. 11:15 w sali 105 w siedzibie Zamawiającego.**
- 2.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca oblicza cenę oferty brutto zgodnie z zasadą opisaną w formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik Nr 1 do SIWZ.**
2. Ceny brutto zawarte w ofercie muszą uwzględniać wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji zamówienia, w tym stawkę podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także rabaty, bonifikaty, upusty.
3. **Zamawiający oświadcza, iż przedmiotowe zamówienie będzie finansowane w całości ze środków publicznych, w związku, z czym zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych są zwolnione z podatku od towarów i usług.**
4. Wszystkie ceny podane w ofercie muszą być obliczone do dwóch miejsc po przecinku.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Kryteriami oceny ofert, na podstawie których Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, są cena ofertowa brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia, zaproponowana w ofercie za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w Dziale III, w zakresie opisanym w SIWZ oraz doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu tematyki szkoleń przewidzianych do realizacji.

1. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

Kryteria oceny ofert

- 1) Kryterium - **Cena oferty brutto dla danej części zamówienia – waga kryterium 60 % (max 60 pkt)** – do porównania i oceny ofert zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto w ofertach nieodrzuconych dla danej części}}{\text{cena brutto badanej oferty dla danej części}} \times 100\text{pkt.} \times 60\%$$

- 2) Kryterium - **Doświadczenie osób (trenerów) wyznaczonych do przeprowadzenia zajęć/kursów/szkoleń – waga kryterium 40% (max 40 pkt)**

- 40 godzin doświadczenia zawodowego w pracy dydaktycznej - 0 pkt.,
- od 41 godzin do 100 godzin doświadczenia zawodowego w pracy dydaktycznej - 10 pkt.,
- od 101 godzin do 150 godzin doświadczenia zawodowego w pracy dydaktycznej - 20 pkt.,
- od 151 godzin do 199 godzin doświadczenia zawodowego w pracy dydaktycznej - 30 pkt.,
- od 200 godzin i powyżej doświadczenia zawodowego w pracy dydaktycznej - 40 pkt.

Wartość punktowa kryterium - "*doświadczenie osób (trenerów)*" zostanie ustalona na podstawie informacji przekazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 3 „Wykaz osób”.

Dla każdej części za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów łącznie w obu kryteriach oceny ofert. Obliczenia według wzoru:

$$Pc = C + D$$

gdzie:

Pc- łączna liczba punktów z obu kryteriów

C – punkty uzyskane w kryterium „cena oferty brutto”

D – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie osób (trenerów) wyznaczonych do przeprowadzenia szkoleń”

Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może uzyskać oceniana oferta, wynosi 100 punktów.

Wynik działania podawany będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej 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 niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji

rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

- Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy nie będzie spełniała wymagań określonych w SIWZ.
- Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie udowodni, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny.
- Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności treści oferty z treścią SIWZ.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy do uzupełnienia, w wyznaczonym terminie, wymaganych dokumentów.

- Zamawiający poinformuje o rozstrzygnięciu postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców biorących udział w postępowaniu.

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłożą umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. W przypadku nie wskazania żadnej części Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie realizowana przez wykonawcę siłami własnymi (bez podwykonawców).
3. Zamawiający wszelkie kwestie związane z podwykonawstwem uregulował we wzorze umowy.
4. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powołał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego.
2. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ.
3. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacjom.

XVII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART.13 RODO

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest POWIAT WARSZAWSKI ZACHODNI, reprezentowany przez Starostę Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133, adres e-mail: kancelaria@pwz.pl,
- informacje dotyczące ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Ożarowie Mazowieckim można uzyskać pod adresem e-mail: iod@pwz.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ref. IZA.272.1.13.2018 prowadzonym zgodnie z art. 138 o ustawy Pzp – Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi;
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługują Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

¹ Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

- 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.

Wzór oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego - RODO - stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

XVIII. POZOSTAŁE KWESTIE

1. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- Załącznik nr 1 – *Formularz ofertowy*
Załącznik nr 2 – *Wykaz usług*
Załącznik nr 3 – *Wykaz osób*
Załącznik nr 4 – *Wzór umowy*
Załącznik nr 5 – *Oświadczenia Wykonawcy*
Załącznik nr 6 – *Oświadczenie Grupa kapitałowa*
Załącznik nr 7 – *Oświadczenie RODO*