

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

P.P. 041.21.32.2013

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Przedmiot zamówienia:

Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) oraz koordynatora sieci współpracy i samokształcenia w ramach projektu „Wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Hajnowskim”.

KOD CPV: 80.00.00.00 - 4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

I. Zamawiający

Powiat Hajnowski, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, woj. podlaskie

NIP 6030017563, REGON 050658580

Płatnik: Starostwo Powiatowe w Hajnówce,

ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka

NIP543-18-25-742 REGON 050667461

tel. 085 682 51 99, faks 085 682 4220.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) a w sprawach nieuregulowanych ustawą, na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 wraz z późn. zmianami).

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

III. Źródła finansowania

Zamówienie finansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III: Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji:

a) Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) w okresie: od chwili podpisania umowy do 30.06.2014r.

b) Koordynatora sieci współpracy i samokształcenia w okresie: od chwili podpisania umowy do 30.06.2014 r.

2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

nauczycieli w Powiecie Hajnowskim”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Głównym celem projektu jest poprawa funkcjonowania systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Hajnowskim poprzez kompleksowe wsparcia wybranych szkół i przedszkoli, spójne z ich potrzebami.

4. Usługa wykonywana będzie na podstawie umowy zlecenia.

5. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na dwie części: część III i część VI. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części, z tym, że osoba wskazana w ofercie do pełnienia funkcji SORE/koordynatora sieci może pełnić tę funkcję tylko w jednej części.

6. Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji (SORE) jest zewnętrznym specjalistą, który pracuje na rzecz 6 szkół/przedszkoli w ramach realizowanego w powiecie projektu.

Szacunkowa ilość godzin: średnio 43 godziny miesięcznie.

Głównym zadaniem SORE jest wspieranie dyrektora i nauczycieli w realizacji rocznego planu wspomaganie zbudowanego na podstawie wybranej przez szkołę oferty doskonalenia (przygotowanej w ramach projektu System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół). Szkolny organizator rozwoju edukacji wspiera szkołę i dyrektora, towarzysząc oraz służąc pomocą na kolejnych etapach przygotowania i realizacji rocznego planu wspomaganie. SORE odpowiada za prawidłową organizację działań związanych z zewnętrznym wspomaganie. Pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem i pracownikami zaangażowanymi w realizację rocznego planu wspomaganie. Wspiera nauczycieli w czasie wdrażania nowych umiejętności i wypracowanych procedur. Swoje działania realizuje bezpośrednio w szkole, którą wspiera.

Obowiązki SORE:

- 1) wsparcie szkoły, poprzez współpracę z dyrektorem i radą pedagogiczną, w przygotowaniu modyfikacji rocznego planu wspomaganie (jeśli zaistnieje taka potrzeba), na rok szkolny 2013/2014, ściśle odpowiadającego na potrzeby szkoły,
- 2) wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji (stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację RPW, dbanie o przepływ informacji dotyczących działań podejmowanych w ramach jego współpracy ze szkołą),
- 3) wnioskowanie o pozyskanie zewnętrznych ekspertów (jeśli zaistnieje taka potrzeba),
- 4) organizowanie zaplanowanych form wspomaganie - we współpracy ze szkołą,
- 5) pomoc we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur (np. organizacja i prowadzenie konsultacji indywidualnych/spotkań coachingowych, minimum 10 h w każdej szkole/przedszkolu),
- 6) monitorowanie obecności uczestników różnych form wsparcia, nadzór nad dokumentacją udziału uczestników w procesie doskonalenia,
- 7) dokumentowanie podejmowanych działań,
- 8) przeprowadzenie wśród nauczycieli/dyrektorów ankiet z przebiegu wspomaganie,
- 9) przygotowanie sprawozdania z przebiegu realizacji Roczno Planu Wspomaganie,
- 10) przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomaganie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej, wypracowanie rekomendacji,

- 11) ścisła współpraca z koordynatorem projektu, koordynatorem merytorycznym i zespołem projektowym,
- 12) promocja działań SORE,
- 13) zatwierdzanie dokumentacji merytorycznej z koordynatorem merytorycznym,
- 14) prowadzenie ewidencji godzin i zadań pracy.

7. Koordynator sieci współpracy i samokształcenia będzie zaangażowany w kierowanie siecią współpracy i samokształcenia w Sieci dyrektorów.

Szacunkowa liczba godzin koordynatora sieci: średnio 25 godzin miesięcznie. W ramach sieci współpracować ze sobą będzie około 20 dyrektorów z różnych szkół i przedszkoli. Członkowie sieci będą spotykać się minimum 3 razy w roku szkolnym 2013/2014. Między spotkaniami dyrektorzy będą pracować na platformie internetowej udostępnionej przez Ośrodek Rozwoju Edukacji. Koordynator przygotuje sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy w ramach sieci, zawierające relację z przebiegu spotkań oraz wypracowanych rezultatów i zamieści je na platformie internetowej. Współpraca będzie odbywać się również za pomocą forów wymiany doświadczeń, których moderatorem będzie koordynator.

Zadania koordynatora sieci:

- 1) przygotowanie planu działania sieci współpracy i samokształcenia zgodnego z potrzebami zgłoszonymi przez uczestników, harmonogramu pracy sieci;
- 2) organizowanie i prowadzenie spotkań uczestników sieci;
- 3) wnioskowanie o pozyskanie ekspertów zewnętrznych - specjalistów w zakresie tematu pracy sieci (jeśli zajdzie taka potrzeba);
- 4) bieżące moderowanie sieci, w tym forum dyskusyjnego oraz wymiany doświadczeń dla uczestników (praca na platformie internetowej);
- 5) zamieszczanie na platformie internetowej materiałów samokształceniowych i innych zasobów edukacyjnych łączących się z tematyką sieci (publikacje, upowszechnianie dobrych praktyk, scenariusze lekcji itp.)
- 6) sporządzenie rocznego sprawozdania z pracy sieci;
- 7) promocja działań sieci;
- 8) prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z siecią;
- 9) ścisła współpraca z koordynatorem projektu, koordynatorem merytorycznym i zespołem projektowym;
- 10) zatwierdzanie dokumentacji merytorycznej z koordynatorem merytorycznym,
- 11) prowadzenie ewidencji godzin i zadań pracy.

8. Wykonawcy zabrania się, w trakcie wypełniania obowiązków stanowiących przedmiot zamówienia, wykonywania innych czynności niezwiązanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.

9. CPV: 80.00.00.00 - 4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

11. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Pod pojęciem oferty częściowej rozumie się ofertę na pojedyncze części: III lub VI. Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane części zamówienia z zastrzeżeniem, iż dla każdej z części musi być w ofercie (w Załączniku 4 do SIWZ) wskazana inna osoba do



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pełnienia funkcji SORE/koordynatora sieci (funkcji nie można łączyć). Ponadto osoba desygnowana do pełnienia funkcji SORE w danej części nie może być pracownikiem placówki wskazanej w opisie tej części.

Część III zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia:

SORE III - Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji – w projekcie „Wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Hajnowskim” w ramach POKL.

2. **SORE III** obejmuje wykonanie usługi w następujących 6 placówkach:

- 1) Technikum Leśne w Białowieży, 17-230 Białowieża, Park Dyrekcyjny 1A,
- 2) Szkoła Podstawowa w Białowieży, 17-230 Białowieża, ul. Waszkiewicza 2
- 3) Publiczne Gimnazjum w Białowieży, 17- 230 Białowieża, ul. Waszkiewicza 2
- 4) Szkoła Podstawowa nr 6 im. H. Sienkiewicza, 17-200 Hajnówka ul. Nowowarszawska 20
- 5) Publiczne Gimnazjum nr 2 w Hajnówce, 17-200 Hajnówka, ul. Nowowarszawska 20
- 6) Przedszkole nr 1 w Hajnówce, 17 – 200 Hajnówka , ul. Jagiełły 7

3. Przewidywany termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do 30.06.2014r.

4. Czas pracy w wymiarze: średnio 43 godziny/miesiąc.

Część VI zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia:

Koordinator sieci I - Pełnienie funkcji koordynatora sieci współpracy i samokształcenia **Sieć dyrektorów** w projekcie „Wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Hajnowskim” w ramach POKL.

2. Przewidywany termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do 30.06.2014r.

3. Czas pracy w wymiarze: średnio 25 godzin/miesiąc.

12. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o jakich mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

14. Ze względu na specyfikę zamówienia Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom.

V. Wymagany termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie:

Część III, do 30 czerwca 2014 roku.

Część VI do 30 czerwca 2014 roku.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Warunki udziału w postępowaniu:

1. O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz są osobami lub dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków

Ocena dokonana zostanie sposobem zero - jedynkowym, (spełnia - nie spełnia).

1. Posiadanie uprawnień do wykonywania działalności lub czynności.

Ocena dokonana zostanie poprzez sprawdzenie, czy Wykonawca złożył Oświadczenie (zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 44) na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ.

2. Wiedza i doświadczenie.

Ocena dokonana zostanie poprzez sprawdzenie, czy Wykonawca złożył Oświadczenie (zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 44) na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ.

3. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz są osobami lub dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Ocena dokonana zostanie poprzez sprawdzenie, czy Wykonawca złożył Oświadczenie (zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 44) na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca/osoby wskazane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia spełniały co najmniej wymienione niżej warunki:

Część III: Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji powinien:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe II stopnia z przygotowaniem pedagogicznym,
- 2) posiadać doświadczenie w pracy nauczyciela lub realizacji usług na rzecz systemu edukacji, minimum 5 lat,
- 3) posiadać wiedzę i doświadczenie w pracy z grupą osób dorosłych,
- 4) posiadać doświadczenie w zarządzaniu zespołami zadaniowymi lub przedmiotowymi,
- 5) posiadać doświadczenie w diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych lub ukończone szkolenie z zakresu diagnozowania potrzeb edukacyjnych lub moderowania pracy w grupie,
- 6) być dyspozycyjny w okresie realizacji projektu,
- 7) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Część VI : Koordynator sieci współpracy i samokształcenia powinien:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe II stopnia z przygotowaniem pedagogicznym,
- 2) posiadać doświadczenie w edukacji: minimum 5 lat doświadczenia w pracy nauczyciela/pedagoga/psychologa, posiadać ukończone kursy, szkolenia/studia podyplomowe odpowiadające zakresowi tematycznemu pracy sieci, pełnić funkcję dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, uczestniczyć w projektach systemowych np. w zakresie specjalnych potrzeb edukacyjnych, wdrażania podstawy programowej, realizacji projektu edukacyjnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- 3) posiadać doświadczenie w pracy z grupą osób dorosłych, prowadzeniu różnych form pracy z grupami osób dorosłych, w tym działań realizowanych w szkołach i skierowanych do nauczycieli (np. przygotowanie i prowadzenie lekcji otwartych, szkolenia rad pedagogicznych, nauczycielskich grup przedmiotowych, doradztwo),
- 4) posiadać doświadczenie w korzystaniu z metod e-learningu,
- 5) posiadać doświadczenie w moderowaniu grupowej pracy koncepcyjnej osób dorosłych, kierowaniu spotkaniami/warsztatami poświęconemu zespołowemu wypracowaniu rozwiązań określonych problemów środowiska oświatowego - szkoleniowe rady pedagogiczne, wspólne rozwiązywanie problemów, tworzenie procedur, warsztaty,
- 6) być dyspozycyjnym w okresie realizacji projektu,
- 7) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Ocena spełniania przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 2 do SIWZ oraz w oparciu o Załącznik nr 4 do SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z ich życiorysem zawodowym.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Ocena dokonana zostanie poprzez sprawdzenie, czy Wykonawca złożył Oświadczenie (zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 44) na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 2. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla potwierdzenia spełnienia warunków przez Wykonawców:

1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Załącznik nr 2 do SIWZ);
- 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (jeśli zachodzi taka potrzeba), (Załącznik nr 4 do SIWZ).

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3 do SIWZ).
- 2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Wypełniony formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SIWZ.

4. Paraflowany projekt umowy – Załącznik nr 5 do SIWZ.

5. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń — zastępuje się je dokumentem zawierającym Oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 4, ust.2) SIWZ - składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

7. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zwarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w celu potwierdzenia spełnienia warunków z art. 22. ust. 1 pkt 1, zamawiający dopuszcza możliwość złożenia wspólnego oświadczenia i zestawienia dokumentów wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia potwierdzających, że razem spełniają warunki. Potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp powinno być potwierdzone przez każdego z Wykonawców.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą/ami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt VII Wykonawcy przekazują pisemnie.

2. Pozostałe wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem – 85 682 42 20 lub drogą elektroniczną - promocja@powiat.hajnowka.pl.



3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ 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. Pytania należy kierować pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Hajnówce, ul. A. Zina 1, 17-200 Hajnówka, faksem – 85 682 42 20 lub drogą elektroniczną - promocja@powiat.hajnowka.pl
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Osoba upoważniona do kontaktów z Wykonawcami:
tel. 85 682 51 99 – Walentyna Gorbacz- Wydział Promocji i Rozwoju

IX. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni . Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawcy zobowiązani są sporządzić ofertę zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy. Wynagrodzenie powinno także zawierać koszty usług telekomunikacyjnych niezbędnych przy realizacji zadań oraz koszty podróży związane z koniecznością wyjazdów do szkół, których odległość od miasta Hajnówka wynosi maksimum 36 km.
Należy wypełnić wszystkie puste lub wykropkowane pozycje/rubryki w formularzu oferty.
2. Do oferty Wykonawcy zobowiązani są dołączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane zgodnie z rozdziałem VII SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie, w sposób zapewniający trwałość i czytelność tekstu.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz podpisane lub parafowane przez Wykonawcę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Oferta winna być zszyta lub spięta.
7. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
8. Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane części zamówienia z zastrzeżeniem, iż dla każdej z części musi być w ofercie (w Załączniku 4 do SIWZ) wskazana inna osoba do pełnienia funkcji SORE/koordynatora



sieci (funkcji nie można łączyć). Ponadto osoba desygnowana do pełnienia funkcji SORE w danej części nie może być pracownikiem placówki wskazanej w opisie tej części.

Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę: samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.

9. Ofertę wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (lub kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią bez uszkodzenia opakowania.

10. Opakowanie (koperta) powinno być zaadresowane na Zamawiającego:

Powiat Hajnowski

ul. A. Zina 1

17-200 Hajnówka

Sekretariat- pokój nr 19

„Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) lub koordynatora sieci współpracy i samokształcenia w ramach projektu „Wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Hajnowskim”

„Nie otwierać przed dniem 07 sierpnia 2013 r., do godz. 10.15”

11. Na opakowaniu powinny być wskazane nazwa i adres Wykonawcy, tak aby bez otwierania można było odesłać ofertę, w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Hajnówce, ul. A. Zina 1- pokój 19 lub dostarczyć na adres Zamawiającego w terminie do dnia 07 sierpnia 2013 r. r., do godziny 10.00 czasu lokalnego.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07 sierpnia 2013 r., o godzinie 10.15 czasu lokalnego w sali 12 (parter) Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert odczytane zostaną: nazwisko i imię lub nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.

3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

4. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust 3 ustawy protokół z załącznikami jest jawny.

Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert przed terminem składania ofert.

7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie oznakowanej dopiskiem: „Zmiana”.

8. Koperty oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

9. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

XIII. Wycofanie się wykonawcy z postępowania.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z dopiskiem „Wycofanie”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami.

XIV. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która obejmować będzie wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty, pochodne od płac.
2. Przez cenę oferty rozumie się wynagrodzenie brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi. Wynagrodzenie powinno także zawierać koszty usług telekomunikacyjnych niezbędnych przy realizacji zadań oraz koszty podróży związane z koniecznością wyjazdów do szkół, których odległość od miasta Hajnówka wynosi maksimum 36 km.
3. Cena oferty brutto winna być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
4. Wykonawca wpisuje cenę oferty w każdej z wybranej przez siebie części. Przyjmuje się, iż przez nie wpisanie ceny Wykonawca nie zamierza się ubiegać o udzielenie zamówienia w danej części.

XV. Sposób oceny oferty

1. Zamawiający powołał Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w tym m.in. do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert.
2. Zamawiający przy pomocy Komisji Przetargowej:
 - 1) Dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu i wykluczy każdego z Wykonawców, w odniesieniu do którego stwierdzi, że zachodzą przesłanki wskazane w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.
 - 2) Dokona badania i oceny ofert i odrzuci każdą ofertę w przypadku stwierdzenia, że zachodzą okoliczności określone w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp, t. j.:
 - oferta jest niezgodna z ustawą,
 - treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny,

- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,

- oferta jest nieważna na podstawie odrębnych od Pzp przepisów.

3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Komisja Przetargowa może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastrzeżeniem pkt 4.

4. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o wszystkich dokonanych poprawkach Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVI. Wybór oferty

1. Wybór oferty dotyczy każdej części oddzielnie.

2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

CENA brutto (za jeden miesiąc wykonywania usługi) -100 %,

Oceny będą dokonywane w następujący sposób :

$$\text{wartość punktowa} = \frac{\text{wartość brutto oferty najtańszej}}{\text{wartości brutto oferty badanej}} \times 100 \times 100\%$$

3. Maksymalna ilość punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w wyniku oceny według w. w. kryterium wynosi 100, uzyska ją oferta o najniższej cenie brutto. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najbardziej korzystna w oparciu o podane kryteria wyboru.

XVII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wynikach postępowania.

2. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

3. Umowa zawarta zostanie na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę.

4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



5. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie wezwany do dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających, że posiada wymagane niniejszą SIWZ wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie, uprawnienia.
7. Niedostarczenie dokumentów wymienionych w ust. 6 traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy przez Wykonawcę.
8. W trakcie realizacji zamówienia, postanowienia umowy mogą ulec zmianom, jeżeli zmiany będą korzystne dla Zamawiającego lub konieczność wprowadzenia zmian wynikać będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
9. 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujący sposób: dopuszcza się zmianę osoby wskazanej w ofercie jedynie w formie pisemnej w przypadkach wystąpienia sytuacji losowych udokumentowanych przez Wykonawcę tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego,
9. 2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminów realizacji umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, które to przyczyny każda ze stron musi udokumentować na piśmie. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.):
 - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami,
 - c) udzielenie zamówień dodatkowych określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - d) udzielenie zamówień uzupełniających w zakresie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. 3. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy zawarte są w załączniku nr 5 do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art.24 ustawy PZP



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Załącznik nr 4 do SIWZ – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z ich życiorysem zawodowym.
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Projekt umowy.
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Kwestionariusz osobowy (dotyczy osoby fizycznej, nieprowadzącej działalności gospodarczej).