



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający:

Gmina Miasto i Gmina Serock

Adres do korespondencji:

Urząd Miasta i Gminy w Serocku

Rynek 21

05-140 Serock

tel. 0-22 782 88 00, fax: 0-22 782 74 99, e-mail: inwestycje@serock.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA PEŁNIENIE FUNKCJI KONSULTANTA DS. ADMINISTRACJI ZAJĘĆ W SEROCKU**

**W RAMACH PROJEKTU PN. "KAŻDY MOŻE ZOSTAĆ OMNIBUSEM" ,
W KTÓRYM MIASTO I GMINA SEROCK JEST PARTNEREM.
PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI
PRZETARG NIEOGRANICZONY**

kategoria: USŁUGI

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

Numer ogłoszenia: *SO215-2011*; data zamieszczenia: *11.07.2011*

Zatwierdził:

[Signature]
Zastępca Burmistrza
[Signature]

Opracował: Marek Bąbolski

Inspektor ds. zamówień publicznych

Luty 2011r.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zawartość Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego,
2. Tryb udzielania zamówienia,
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
5. Opis wariantów zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert wariantowych
6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających i przewidywanym podwykonawstwie,
7. Termin wykonania zamówienia,
8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
9. Oświadczenia lub dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz pozostałe wymagane dokumenty,
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów,
11. Wymagania dotyczące wadium,
12. Termin związania ofertą,
13. Opis sposobu przygotowania ofert,
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
15. Opis sposobu obliczenia ceny,
16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą,
17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
20. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy,
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Miasto i Gmina Serock

Adres do korespondencji:

Urząd Miasta i Gminy w Serocku

Rynek 21

05-140 Serock

tel. 0-22 782 88 00, fax: 0-22 782 74 99 , www.serock.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759).



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji:
Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku, który jest personelem projektu i osobiście wykonuje zadania

w projekcie partnerskim „Każdy może zostać Omnibusem”, w którym Miasto i Gmina Serock jest partnerem, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia, Poddziałanie 3.3.4 Modernizacja treści i metod kształcenia – projekty konkursowe, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Dane dotyczące projektu:

- Projekt realizowany jest w partnerstwie. Liderem jest Gmina Miejska Dzierżoniów, Partnerami Miasto i Gmina Kluczbork oraz Miasto i Gmina Serock
- Wartość projektu – 7 068 555,00 zł.
- Liczba placówek oświatowych objętych projektem w gminie Miasto i Gmina Serock: 4 szkoły podstawowe – Szkoła Podstawowa im. M. Kopernika w Serocku, Szkoła Podstawowa im. J. Szaniawskiego w Jadwisinie, Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Zegrzu, Szkoła Podstawowa im. W. Zglenickiego w Woli Kiełpińskiej ; 3 gimnazja – Gimnazjum im. R. Traugutta w Serocku, Gimnazjum im. K. Radziwiłła w Zegrzu, Gimnazjum im. W. Zglenickiego w Woli Kiełpińskiej.
- Przewidywana liczba osób objętych wsparciem w gminie Miasto i Gmina Serock - 1110. Nabór uczestników przeprowadzono w IX 2009r. oraz IX 2010r. Projekt obejmuje realizację zajęć pozalekcyjnych w czterech blokach zajęciowych:
 - 1) A „Z językiem obcym na Ty”
 - 2) B „Od matematyki do przyrody”
 - 3) C „Komputer źródło wiedzy”
 - 4) D „Młody biznesmen”.

Zajęcia odbywają się przed lub po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych od poniedziałku do piątku. Czas realizacji projektu 01.08.2009 – 30.06.2012.

Czas realizacji zadania - pełnienia funkcji Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku: w 2011r. 8 m-cy (III, IV, V, VI, IX, X, XI, XII) i 6 m-cy 2012r. (I, II, III, IV, V, VI).

3. Zakres obowiązków

Konsultant ds. administracji zajęć w Serocku będzie podlegał koordynatorowi projektu w Dzierżoniowie

Do jego obowiązków będzie należało:

- 1) Zapewnienie prawidłowej realizacji zadań w Serocku, wynikających z projektu i administracji zajęć na terenie miasta i gminy, a w szczególności:
 - a) wybór trenerów do prowadzenia zajęć,
 - b) ścisła współpraca z trenerami,
 - c) nadzór nad prawidłową realizacją zajęć,



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) hospitacja zajęć,
 - e) monitoring obecności uczestników i trenerów,
 - f) przygotowywanie zestawień z realizacji godzin zajęć,
 - g) przygotowywanie raportów absencji uczestników,
 - h) przygotowywanie raportów realizacji godzin przez trenerów,
 - i) ankiety,
 - j) formularze zgłoszeniowe,
 - k) gromadzenie, właściwe przechowywanie i zarchiwizowanie dokumentacji merytorycznej zajęć.
- 2) Dostarczanie z końcem każdego miesiąca dokumentacji do jednostki organizacyjnej gminy obsługującej księgowo projekt.
 - 3) Nadzorowanie prawidłowości dystrybucji zakupionych w ramach projektu pomocy dydaktycznych i materiałów piśmiennych oraz podręczników i ćwiczeń dla uczniów do poszczególnych szkół w Serocku.
 - 4) Nadzorowanie powstawania i prawidłowego funkcjonowania szkolnych Klubów Omnibusa w Serocku.
4. Wykonawca przyjmujący obowiązki konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku będzie zatrudniony przez Zamawiającego na podstawie umowy zlecenia.
 5. Zamawiający udostępni Wykonawcy w swojej siedzibie niezbędne pomieszczenie do przechowywania dokumentów, sprzęt komputerowy i materiały biurowe.
 6. Wykonawców obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
 7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH – nie dopuszcza się składania ofert częściowych

5. OPIS WARIANTÓW ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH I PRZEWIDYWANYM PODWYKONAWSTWIE

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości zlecenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Prawa zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie dopuszcza wykonywania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **w dwóch okresach - od 1 marca 2011r. do 30 czerwca 2011r. oraz od 1 września 2011r. do 30.06.2012r.**

8. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niewykluczeni na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp i spełniający warunki zawarte w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy pzp oraz spełniający szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:

1) **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku): nie dotyczy.

2) **Wiedza i doświadczenie**: nie dotyczy.

3) **Potencjał techniczny** (opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku): nie dotyczy.

4) **Osoby zdolne do wykonania zamówienia** (opis sposobu oceny spełniania tego warunku): Wykonawca winien wykazać, że jest osobą zdolną do wykonywania zamówienia, posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonywania zamówienia

a) posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym,

b) posiada, co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym, albo stopień nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego,

c) ukończył minimum jeden kurs/szkolenie w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 lub realizował zadania w minimum jednym projekcie dofinansowywanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Sprawdzenie ww. warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych dokumentów i oświadczeń wg zasady spełnia/nie spełnia.

5) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**: nie dotyczy.

2. Wykonawca, który nie wykaże, iż spełnia wszystkie ww. warunki na dzień składania ofert zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem art. 26 ust. Ustawy Pzp.

9. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POZOSTAŁE WYMAGANE DOKUMENTY

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

a) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (1 osoba) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia **wg załącznika Nr 4 do SIWZ** – na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w rozdz. 8 pkt 4a, b, c SIWZ;

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

a) wypełnione i podpisane oświadczenie Wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp **wg załącznika Nr 3 do SIWZ**,

b) oświadczenie **wg załącznika Nr 5a i 5b do SIWZ**.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, 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.

4. Inne dokumenty:

1) wypełniony formularz oferty **wg załącznika Nr 1 do SIWZ;**

a) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy pzp **wg załącznika Nr 2 do SIWZ;**

b) zaakceptowany projekt umowy **wg załącznika Nr 6 do SIWZ;**

c) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. 9 pkt 2b SIWZ składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa rozdz. 9 pkt 5 SIWZ, zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

7. Wymienione dokumenty i oświadczenia muszą być załączone do oferty.

8. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie dokumenty i oświadczenia powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

9. Składane dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, z zastrzeżeniem rozdz. 9 pkt 11 SIWZ.

10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

11. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Wykonawca składa ofertę wraz z wszelkimi oświadczeniami i wymaganymi dokumentami w formie pisemnej.
2. W przypadku pytań dotyczących przygotowania oferty, wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający ma obowiązek udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba **wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni** przed terminem składania ofert. Prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji, wszelkie zapytania przesłane do zamawiającego mogą być przesyłane drogą elektroniczną..... lub faksem..... (art. 27 ustawy - Prawo zamówień publicznych) bez wymogu potwierdzania ich w formie pisemnej. Odpowiedzi udzielane przez stronę zamawiającą, ogłoszenia i zawiadomienia dla wykonawców będą przesyłane drogą elektroniczną lub faksem, na adresy podane na druku oferty złożonej przez wykonawcę. Uwaga: podanie adresu poczty elektronicznej bądź nr faksu nie jest obowiązkowe. W przypadku braku przez wykonawcę takiego środka przekazu, wszelka korespondencja do tego wykonawcy będzie przekazywana w formie pisemnej).
3. **Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania** się z wykonawcami jest: Marek Bąbolski, tel. 22 782 88 17.
Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00-16.00.
4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemnej formy postępowania.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych od daty upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, w tym, że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłużej jednak niż 60 dni.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

Przygotowanie oferty:

- 1) Ofertę należy spiąć w sposób gwarantujący jej zachowanie w całości, tzn. wszystkie druki powinny być spięte zszywaczem, obindowane lub wpięte w skoroszyt. Oferta musi być złożona w jednym egzemplarzu, napisana w języku polskim. Wszystkie strony oferty winny być ponumerowane, a załączniki wymienione według kolejności na druku oferty dołączonym do SIWZ. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

do terminu otwarcia ofert. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować:

Gmina Miasto i Gmina Serock
Rynek 21
05-140 Serock

i oznaczyć:

**Oferta: Przetarg na Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku
w Projekcie „Każdy może zostać Omnibusem”
„Nie otwierać przed dniem 21.02.2011r., przed godz. 12.30”**

- 2) Poza powyższymi oznaczeniami, koperta/opakowanie wewnętrzne musi też posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej wpłynięcia po terminie składania ofert.
- 3) Wykonawca ponosi wszelkie ewentualne koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Serock, do godz. 12.00 dnia 21.02.2011r.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21.02.2011r. o godz. 12.30 w siedzibie zamawiającego w pok. nr 26 I p.
3. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
4. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone nie otwarte, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
7. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz ceny, terminy wykonania, warunki płatności zawarte w złożonych ofertach;



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają warunki określone w SIWZ oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych;
9. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert;
10. Komisja Przetargowa proponuje wybór oferty najkorzystniejszej, przez co należy rozumieć ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca określi cenę brutto (miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto) uwzględniające należną część wynagrodzenia, które musi pokryć Zamawiający w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Cenę należy podać za miesiąc wykonywania zadań objętych niniejszym zamówieniem, poprzez jej wskazanie w ofercie oraz cenę brutto całego zamówienia - Wartość oferty stanowi iloczyn ceny za jeden miesiąc określonej w ofercie oraz ilość miesięcy wykonywania zamówienia.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

16. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA OFERT.

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według jednego kryterium najniższej ceny (100% - maksymalnie 100 punktów)
2. Ocena w zakresie kryterium będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{Cena oferty ocenionej}} \times 100$$

A – liczba otrzymanych punktów



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający oceni tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, w przyjętym w niniejszym postępowaniu kryterium.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. W przypadku wątpliwości Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

18. 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 zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
4. Termin zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego może być krótszy, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, w myśl w art. 93 ust. 1. Pzp.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY.

Wg. Załączonego wzoru umowy.

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Prawa zamówień publicznych (Dz. U Nr 19 poz. 177 z dnia 09.02.2004 r. ze zm.)

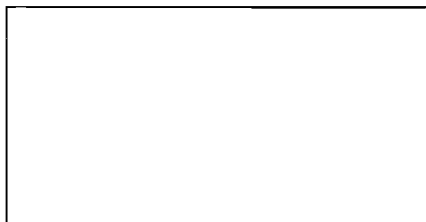
Załączniki :

1. Formularz oferty – zał. nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zał. nr 2 i zał. nr 3.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – zał. nr 4.
4. Oświadczenie Wykonawcy 5a, 5b.
5. Projekt Umowy o świadczenie – zał. Nr 6.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1



Urząd Miasta i Gminy w Serocku
ul. Rynek 21
05-140 Serock

OFERTA

Nazwa Wykonawca:.....

Adres:

TEL./FAX:

e-mail:.....

REGON:

NIP:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na świadczenie usług pełnienia funkcji **Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku** w projekcie **„Każdy może zostać Omnibusem”** zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla tego postępowania składam niniejszą ofertę.

Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia za:

- miesięczną cenę brutto: złotych (słownie:zł)
- cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia za cały okres trwania zamówienia:
..... zł (słownie: zł)

1. Oświadczam, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Uważam się za związanego/ą niniejszą ofertą przez okres wskazany w SIWZ.
4. Oświadczam, że akceptuję proponowany wzór umowy - zał. nr 5 do SIWZ i w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się do podpisania umowy w formie, terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego

.....
podpis Oferenta



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Oferta wraz z załącznikami została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr (*uwaga: na ofertę składają się wszystkie dołączone dokumenty, formularze, oświadczenia, zaświadczenia itp.*)
6. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
- a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
 - g.

Adnotacje wykonawcy:

.....

.....dnia.....

.....

podpis Wykonawcy



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759) składając ofertę w przetargu na świadczenie usług Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku w projekcie pn. „Każdy może zostać Omnibusem” finansowanych z POKL oświadczam, że spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności , jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej.

Miejscowość:

Data:

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



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

Oświadczenie

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na świadczenie usług Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku w projekcie pn. „Każdy może zostać Omnibusem” finansowanych z POKL, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej.

Miejscowość:

Data:

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 4

Nazwa zadania:

Pełnienie funkcji Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku w ramach projektu: „Każdy może zostać Omnibusem”, współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

WYKAZ OSÓB

które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (1 osoba), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia

| Lp. | Nazwisko i imię | Doświadczenie zawodowe | Wymagane wykształcenie |
|-----|-----------------|------------------------|------------------------|
| | | | |

W załączeniu **dokumenty potwierdzające** kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, wykształcenie:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. z dnia 2 sierpnia 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn.zm.) art. 297, § 1: „kto w celu uzyskania dla siebie lub kogoś innego (...)lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla (...uzyskania wymienionego (...) zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat”.

.....

(miejscowość, data)

.....

imię i nazwisko (pieczęć) i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 5a

OŚWIADCZENIE

(dotyczy Zleceniobiorców – osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej),
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Urząd Miasta i Gminy Serock, przetargu nieograniczonym na pełnienie funkcji Konsultanta art. administracji zajęć w Serocku w ramach projektu: „Każdy może zostać Omnibusem”, współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

1. Wykonawca oświadcza, że nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę. *
2. Wykonawca oświadcza, że jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wykonawca oświadcza, że jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, a miesięczne dochody z tego tytułu zatrudnienia są wyższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę. *
4. Wykonawca oświadcza, że jest objęty ubezpieczeniem społecznym z innego tytułu (proszę podać z jakiego)*.....
5. Nie ma/ma ustalone prawo do emerytury lub renty.*
6. Wnosi/nie wnosi* o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentownym.
7. Wnosi/nie wnosi* o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

Oświadczam, że powyższe oświadczenie wypełniłem(am) zgodnie z prawdą i że świadomy(a) jestem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 K.K. za zeznaniem nieprawdy lub zatajenia nieprawdy.

.....
(podpis Wykonawcy)

**niepotrzebne skreślić*



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 5b

Oświadczenie Wykonawcy

Świadczenie usług Konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku w ramach projektu: „Każdy może zostać Omnibusem”, współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

Nazwisko, imię i adres zamieszkania Wykonawcy:

.....
.....

Zarejestrowana nazwa i siedziba firmy:

.....
.....

Zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez:

.....
(nazwa organu wydającego zaświadczenie) pod numerem

.....
(miejscowość, data)

.....
imię i nazwisko (pieczęć) i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6 do SIWZ

UMOWA ZLECENIA NR - /2011

zawarta w dniu 2011 w Serocku pomiędzy Gminą Miasto i Gmina Serock z siedzibą: Rynek 21, 05-140 Serock reprezentowaną przez:

1., przy kontrasygnacie
....., zwaną w dalszej części umowy Zleceniodawcą,
a Panem/Panią zam. w,
ul., legitymującą się dowodem osobistym serii nr, nr
ewidencyjny PESEL, nr NIP zwaną dalej
Zleceniobiorcą o następującej treści:

§ 1

1. **Zleceniodawca** zleca, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na pełnieniu funkcji konsultanta ds. administracji zajęć w Serocku w projekcie pn. „Każdy może zostać Omnibusem” realizowanego w ramach POKL Priorytet III „Wysoka jakość systemu oświaty”, Działanie 3.3 „Poprawa jakości kształcenia”, Poddziałanie 3.3.4 „Modernizacja treści i metod kształcenia”, a w tym do:
 - 1) Zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w Serocku, wynikających z projektu i administracji zajęć na terenie miasta, a w szczególności:
 - a) wybór trenerów do prowadzenia zajęć,
 - b) ścisła współpraca z trenerami,
 - c) nadzór nad prawidłową realizacją zajęć,
 - d) hospitacja zajęć,
 - e) monitoring obecności uczestników i trenerów,
 - f) przygotowywanie zestawień z realizacji godzin zajęć,
 - g) przygotowywanie raportów absencji uczestników,
 - h) przygotowywanie raportów realizacji godzin przez trenerów,
 - i) ankiety,
 - j) formularze zgłoszeniowe,
 - k) gromadzenie, właściwe przechowywanie i zarchiwizowanie dokumentacji merytorycznej zajęć.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) Dostarczania z końcem każdego miesiąca dokumentacji specjaliście ds. administracji projektu.
 - 3) Nadzorowania prawidłowości dystrybucji zakupionych w ramach projektu pomocy dydaktycznych i materiałów piśmiennych oraz podręczników i ćwiczeń dla uczniów do poszczególnych szkół w Dzierżoniowie.
 - 4) Nadzorowania powstawania i prawidłowego funkcjonowania szkolnych Klubów Omnibusa w Serocku.
2. Zadania Zleceniobiorcy, o których mowa w ust. 1 szczegółowo określa Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pn. „Każdy może zostać Omnibusem” – uzasadnienie do wniosku, który będzie integralną częścią Umowy

§ 2

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się realizować powzięte zobowiązanie umowne osobiście, dokładając należytej staranności, w pełni wykorzystując posiadaną wiedzę i kwalifikacje.
2. Nadzór merytoryczny nad pracą **Zleceniobiorcy** sprawuje Koordynator projektu.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest poddać się kontroli w zakresie realizacji przedmiotu umowy, w tym przebiegu wykonywania zleconych zadań, bez zbędnej zwłoki na każdorazowe żądanie **Zleceniodawcy**.
4. Kontrola prawidłowości i terminowości realizacji zobowiązania umownego będzie wykonywana przez osobę upoważnioną przez **Zleceniodawcę**.
5. Uprawnionym do potwierdzenia wykonania czynności, o których mowa w § 1 ze strony **Zleceniodawcy** jest Koordynator projektu.

§ 3

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 w następujących terminach: od dnia 1 marca 2011r. do 30 czerwca 2011r. oraz od 1 września 2011r. do 30 czerwca 2012.
2. Do wykonania zadania Zleceniodawca udostępni Wykonawcy w swojej siedzibie niezbędne pomieszczenie do przechowywania dokumentów, sprzęt komputerowy i materiały biurowe.

§ 4

1. Tytułem wynagrodzenia **Zleceniobiorca** będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie za wykonaną pracę w wysokości **zł brutto**
(słownie: **zł 00/100**).



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostało określone w przetargu nieograniczonym z dnia.....
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne przelewem na konto **Zleceniobiorcy**, nr konta: w terminie 7 dni od daty otrzymania rachunku przez **Zleceniodawcę**.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do przedkładania w terminie do 5 dnia następnego miesiąca sprawozdania z realizacji zadań objętych umową, za miesiąc poprzedni.

§ 5

1. **Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo odstąpienia w trybie natychmiastowym od umowy w przypadku nienależytego wykonania przez **Zleceniobiorcę** czynności objętych umową.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jedno miesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie najprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku rozwiązania umowy **Zleceniobiorca** zobowiązany jest przekazać w oparciu o protokół dokumenty związane z realizacją projektu, w terminie do 7 dni od daty rozwiązania umowy.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla **Zleceniodawcy**, 1-egz. dla **Zleceniobiorcy**.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA