

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:  
[powiat.brzeski.opolski.sisco.info/](http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info/)

---

**Brzeg: PEŁNIENIE FUNKCJI KOORDYNATORA PROJEKTU PN.  
„BRZESKI PROGRAM WSPOMAGANIA ROZWOJU SZKÓŁ  
Numer ogłoszenia: 503116 - 2013; data zamieszczenia: 05.12.2013  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiat Brzeski , ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, woj. opolskie, tel. 077 444 79 00, faks 077 444 79 03.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.brzeg-powiat.pl](http://www.brzeg-powiat.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** PEŁNIENIE FUNKCJI KOORDYNATORA PROJEKTU PN. „BRZESKI PROGRAM WSPOMAGANIA ROZWOJU SZKÓŁ.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora projektu pn. Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli, który jest realizowany przez Powiat Brzeski w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu III Wysoka jakość systemu oświaty, Działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego. Wymiar czasu pracy - 60 godzin miesięcznie. 2. Koordynator projektu zobowiązany będzie do: 1 monitorowania bieżącej realizacji zadań projektu celem utrzymania zgodności z zasadami określonymi w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, budżetem projektu, harmonogramem realizacji projektu, 2 opracowania informacji dotyczących sprawozdawczości, w tym m.in. liczby uczestników projektu, 3 przygotowanie projektów umów dotyczących realizacji zadań wykonywanych w ramach projektu oraz ich konsultowania z radcą prawnym, 4 współpraca z księgowymi oraz asystentem koordynatora projektu w zakresie przygotowania wniosków o płatność wraz z załącznikami, wypełnienia formularza PEFS, rozliczania otrzymanych transz dotacji rozwojowej, ewentualnej aktualizacji harmonogramu płatności, 5 opracowania dopuszczonych umową

zmian w projekcie, 6 opracowania informacji dotyczących ewaluacji podejmowanych działań, w tym osiągnięcia rezultatów i celu projektu, 7 koordynowania i podziału kompetencji osób zaangażowanych w ramach poszczególnych zadań projektu, 8 współpracy z asystentem koordynatora projektu, 9 bieżącej współpracy ze szkołami biorącymi udział w projekcie, 10 prowadzenia wszelkiej korespondencji projektu, 11 opracowania informacji na potrzeby kontroli realizacji projektu, 12 współpraca z osobą odpowiedzialną za przeprowadzanie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w zakresie sporządzania niezbędnej dokumentacji do wyłaniania dostawców usług, sprzętu, materiałów dla projektu oraz dokonywanie wyboru dostawcy, 13 przedkładania księgowej projektu dokumentów będących podstawą wypłaty, umożliwiających terminową realizację zobowiązań projektu, 14 dokonywania odpowiedniego opisu dokumentów zgodnego z wytycznymi POKL, uwzględniając odpowiednią klasyfikację budżetową, 15 przedkładania wszelkich dokumentów do podpisu przez osoby uprawnione uwzględniając czas niezbędny na uzyskanie podpisów, 16 składania wszelkiej dokumentacji w imieniu Zleceniodawcy do Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie w tym m.in. wniosków o płatność w odpowiednich terminach, 17 terminowego sporządzania, systematyzowania i archiwizowania danych niezbędnych do wypełnienia zobowiązań Beneficjenta w zakresie realizacji projektu POKL, 18 po zakończeniu realizacji projektu do przekazania do Wydziału Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych w Powiecie Brzeskim całości dokumentacji związanej z projektem, 19 wykonywania innych czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.42.00.00-4.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 31.07.2015.

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

#### **III.2) ZALICZKI**

#### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

**III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia.

Spełnienie warunku jest rozumiane jako złożenie oświadczenia zgodnie z zał. nr 2 do siwz.

**III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Warunek wiedzy i doświadczenia oceniony zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług Załącznik nr 5. Zamawiający uzna za spełniony warunek, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie uczestniczył przy realizacji co najmniej jednego projektu współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach POKL skierowanego do kadry nauczycielskiej,

#### **III.3.3) Potencjał techniczny**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia.

Spełnienie warunku jest rozumiane jako złożenie oświadczenia zgodnie z zał. nr 2 do siwz.

#### **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna spełnienie warunku dotyczącego osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym: przynajmniej 1 osobą będącą Koordynatorem Projektu - posiadającą stopień awansu zawodowego -nauczyciel dyplomowany, minimum 5 letni staż pracy na stanowisku pedagogiczno-kierowniczym, wykształcenie wyższe magisterskie, co najmniej 10 letni staż pracy oraz biegłą znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych - wzór - zał. nr 6 do siwz.

#### **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia.

Spełnienie warunku jest rozumiane jako złożenie oświadczenia zgodnie z zał. nr 2 do siwz.

### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

#### **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub

wykonanych nienależycie

uczestniczenie przy realizacji co najmniej jednego projektu współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach POKL skierowanego do kadry nauczycielskiej,;

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

**III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

### **III.6) INNE DOKUMENTY**

**Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

1. formularz ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, 2. stosowne pełnomocnictwo (a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie dokumentu lub gdy nie można w jednoznaczny sposób sprawdzić, czy złożony podpis w ofercie został złożony przez osobę/y do tego umocowane, 3. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, 4. oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu. 2. Zmiany istotnych postanowień umowy mogą dotyczyć: 1) terminu realizacji umowy, 2) warunków i terminów płatności, 3) konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wniosku o dofinansowanie Projektu pn.: Brzeski program wspomagania rozwoju szkół i przedszkoli. 4) konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 5) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, 6) wystąpienia uzasadnionych zdarzeń losowych po stronie Wykonawcy, 7) wystąpienia obiektywnych przeszkód uniemożliwiających realizację zamówienia lub osiągnięcia jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia, 8) zmian wysokości wynagrodzenia w przypadku powstania obowiązku odprowadzenia przez Zamawiającego składek na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy do których odprowadzenia zobowiązany jest Zamawiający (pracodawca). 3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 mogą nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności: 1) w zakresie określonym w ust. 2 pkt 1 i 2 w przypadku: a) wystąpienia siły wyższej przez którą strony rozumieją w szczególności katastrofę naturalną, strajk, pożar, eksplozję, wojnę, atak terrorystyczny, b) przedłużenia procedury przetargowej, c) uwarunkowań społecznych (protesty, listy, petycje, itp.) d) zmiany stanu prawnego, 2) w zakresie określonym w ust. 2 pkt 1 w przypadku przedłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego, 3) w zakresie określonym w ust. 2 pkt 2-7 w przypadku: zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy w szczególności regulacji dot. wykorzystania środków budżetowych, 4) w zakresie określonym w ust. 2 pkt 8 w przypadku wystąpienia konieczności odprowadzenia przez Zamawiającego składek na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy do których odprowadzenia zobowiązany jest Zamawiający (pracodawca) 4. Wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków**

**zamówienia:** <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info/>

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, pok. 103, po wcześniejszym złożeniu pisemnego wniosku.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:**

16.12.2013 godzina 09:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, kancelaria ogólna.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii**

**Europejskiej:** Europejski Fundusz Społeczny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

2007-2013.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: tak**