

Płock: Pełnienie funkcji koordynatora projektu Pełnienie funkcji asystenta do spraw monitorowania projektu Pełnienie funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej projektu Pełnienie funkcji ewaluatora projektu Pełnienie funkcji specjalisty do spraw promocji projektu Pełnienie funkcji specjalisty do spraw zamówień publicznych Pełnienie funkcji pracownika do przygotowania i sprzątnięcia pomieszczeń
Numer ogłoszenia: 249675 - 2010; data zamieszczenia: 13.09.2010
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zespół Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku , ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 09-400 Płock, woj. mazowieckie, tel. (024) 366 03 80, faks (024) 366 03 81.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.zjo.lo, www.budowlanka.net

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 Pełnienie funkcji asystenta do spraw monitorowania projektu Pełnienie funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej projektu Pełnienie funkcji ewaluatora projektu Pełnienie funkcji specjalisty do spraw promocji projektu Pełnienie funkcji specjalisty do spraw zamówień publicznych Pełnienie funkcji pracownika do przygotowania i sprzątnięcia pomieszczeń.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Pełnienie funkcji koordynatora projektu Pełnienie funkcji asystenta do spraw monitorowania projektu Pełnienie funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej projektu Pełnienie funkcji ewaluatora projektu Pełnienie funkcji specjalisty do spraw promocji projektu Pełnienie funkcji specjalisty do spraw zamówień publicznych Pełnienie funkcji pracownika do przygotowania i sprzątnięcia pomieszczeń.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.00.00-4, 79.20.00.00-6, 79.34.22.00-5, 75.11.21.00-5, 90.91.90.00-2.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 9.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Rozpoczęcie: 01.10.2010.

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

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

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

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Część 1 Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż pełniący funkcję koordynatora projektu musi posiadać: 1. wykształcenie wyższe magisterskie, 2. przygotowanie pedagogiczne (studia wyższe, studia podyplomowe, studium, kurs kwalifikacyjny), 3. co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w szkolnictwie zawodowym na stanowisku kierowniczym 4. doświadczenie w opracowaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Część 2 Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż pełniący funkcję asystenta do spraw monitorowania projektu tu musi posiadać: 1. wykształcenie wyższe magisterskie, 2. przygotowanie pedagogiczne (studia wyższe, studia podyplomowe, studium, kurs kwalifikacyjny), 3. co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w szkolnictwie zawodowym na stanowisku kierowniczym, 4. doświadczenie w opracowaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Część 3,4,5 Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż pełniący funkcję pracownika do spraw obsługi finansowej projektu musi posiadać: 1. wykształcenie wyższe: ekonomiczne lub rachunkowość i finanse, 2. doświadczenie w zakresie obsługi finansowo-księgowej szkół i placówek oświatowych, 3. co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku księgowej, 4. doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Część 6 Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż pełniący funkcję ewaluatora projektu musi posiadać: 1. wykształcenie wyższe magisterskie, 2. przygotowanie pedagogiczne (studia wyższe, studia podyplomowe, studium, kurs kwalifikacyjny), 3. co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w szkolnictwie zawodowym, 4. doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Część 7 Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż pełniący funkcję specjalisty do spraw promocji projektu musi posiadać: 1. wykształcenie wyższe magisterskie, 2. przygotowanie w zakresie promocji i przedsiębiorczości (studia wyższe, studia podyplomowe, kurs kwalifikacyjny), 3. co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w szkolnictwie zawodowym, 4. doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Część 8 Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż pełniący funkcję specjalisty do spraw zamówień publicznych musi posiadać: 1. wykształcenie wyższe, 2. co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w zakresie zamówień publicznych, 3. doświadczenie w realizacji zamówień publicznych współfinansowanych ze środków

unijnych. Część 9 Ze złożonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż pełniący funkcję pracownika do spraw związanych z przygotowaniem i sprzątanym pomieszczeń musi posiadać: 1. wykształcenie średnie, 2. znajomość i doświadczenie w obsłudze, zabezpieczaniu przed uszkodzeniem i czyszczeniu sprzętu biurowego i komputerowego, 3. doświadczenie w realizacji zadań współfinansowanych ze środków unijnych.

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 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
 - 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 dla 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
 - aktualny odpis 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
 - wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.
- III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) 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

III.6) INNE DOKUMENTY

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

1. Formularz oferty - Załącznik Nr 1 do SIWZ. 2. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

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.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.zjo.lo, www.budowlanka.net

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Zespół Szkół Budowlanych nr 1, ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 09-400 Płock - sekretariat (pokój 18).

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21.09.2010 godzina 09:30, miejsce: Zespół Szkół Budowlanych nr 1, ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 09-400 Płock - sekretariat (pokój 18).

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: Projekt Chcemy być atrakcyjni na mazowieckim rynku pracy -skierowany do uczniów Zespołu Szkół Budowlanych nr 1 w Płocku nr umowy: UDA_POKL.09.02.00-14-009-08-00 z dnia 03.06.2009r. Program Operacyjny Kapitał Ludzki w ramach priorytetu IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego..

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

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Pełnienie funkcji koordynatora projektu.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań koordynatora należeć będzie nadzór nad wszelkimi czynnościami i zadaniach dotyczącymi przygotowania, realizacji i podsumowania projektu, a w szczególności: 1.organizacja pracy zespołu projektu, 2.nadzór nad wdrażaniem i realizacją projektu, 3.kontrola realizacji zadań w ramach podjętych działań, 4.przedkładanie sprawozdań i rozliczeń merytorycznych i finansowych, 5.po zakończeniu projektu rozliczenie dotacji i złożenie raportu końcowego..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.42.00.00-4.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Pełnienie funkcji asystenta koordynatora.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań asystenta koordynatora należeć będzie współudział we wszelkich czynnościach i zadaniach dotyczących przygotowania, realizacji i podsumowania projektu, a w szczególności: a)formalna obsługa projektu, b)bieżące kontakty i współpraca z instytucjami wykonującymi usługi, c)współpraca z mediami, d)przygotowywanie bieżącej dokumentacji dotyczącej zakresu merytorycznego zadań, e)bieżący nadzór nad opracowaniem dokumentacji sprawozdawczej..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.42.00.00-4.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Pracownik do spraw obsługi finansowej projektu.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań pracownika do spraw obsługi finansowej projektu należeć będzie współudział we wszelkich czynnościach i zadaniach dotyczących przygotowania, realizacji i podsumowania projektu, a w szczególności: a)w zakresie spraw sprawozdawczo-księgowych: dekretowanie dokumentów projektu, prowadzenie dokumentacji księgowej (faktury, umowy, listy płac, wyciągi bankowe), przygotowywanie wniosków o płatność, rozliczenie transz finansowych sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu po rozliczeniu projektu przekazanie dokumentacji do archiwum.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.20.00.00-6.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.

- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Pełnienie funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej projektu.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań pracownika do spraw obsługi finansowej projektu należeć będzie współudział we wszelkich czynnościach i zadaniach dotyczących przygotowania, realizacji i podsumowania projektu, a w szczególności: a)w zakresie rozliczania kosztów pracy i płacy: zgłaszanie pracowników do ZUS -u przygotowywanie list płac naliczanie składek ZUS i Funduszu Pracy naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych sporządzanie deklaracji rozliczeniowej oraz przygotowywanie dokumentów do przelewów do Urzędu Skarbowego i ZUS-u sporządzanie rocznych informacji o podatku dochodowym dla poszczególnych pracowników.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.20.00.00-6.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Pełnienie funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań pracownika do spraw obsługi finansowej projektu należeć będzie współudział we wszelkich czynnościach i zadaniach dotyczących przygotowania, realizacji i podsumowania projektu, a w szczególności: a)w zakresie bieżącej obsługi finansowo-księgowej: przyjmowanie i przygotowywanie dowodów księgowych płatnych gotówką i przelewem prowadzenie wszelkich form płatności i rozliczeń (płace, przelewy, finalizowanie wszelkich form zobowiązań płatniczych) sporządzanie umów -zleceń dla pracowników, oświadczeń pracowników, rachunków kompletowanie dokumentów pod wyciągi bankowe po rozliczeniu projektu przekazanie dokumentów do archiwum.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.20.00.00-6.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 6 NAZWA: pełnienie funkcji ewaluatora projektu .:

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań ewaluatora projektu należą wszelkie czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem ewaluacji, a w szczególności: a)zaplanowanie ewaluacji i określenie metod zbierania danych, b)opracowanie i przygotowanie materiałów do przeprowadzenia ewaluacji (ankiety, kwestionariusze itp.), c)analiza danych, określenie ewentualnych problemów i sformułowanie wniosków do dalszej realizacji projektu, d)ocena realizacji poszczególnych

zadań oraz kolejnych etapów realizacji projektu, e)ocena zgodności realizacji projektu w odniesieniu do wstępnych założeń, f)wskazanie pożądaných zmian usprawniających realizację zadań i poprawiających ich skuteczność..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 7 NAZWA: Pełnienie funkcji specjalisty do spraw promocji.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań specjalisty do spraw promocji należą wszelkie czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zajęć wyrównawczych, a w szczególności: a)ustalenie jednolitego wzoru logotypu, który będzie stosowany w oficjalnej korespondencji, na materiałach edukacyjnych, promocyjnych itp. b)zaprojektowanie, zamówienie i zamontowanie tablicy informacyjnej na budynku szkoły, c)zaprojektowanie i zamówienie materiałów promocyjnych, d)zaprojektowanie i zamówienie nalepek do oznaczania sprzętu i innych materiałów zakupionych w ramach projektu, e)ustalenie sposobu i wykonanie oznaczania pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt, f)umieszczanie na stronie internetowej szkoły materiałów informacyjnych i promocyjnych projektu, g)kontakty z prasą, mediami i środowiskiem lokalnym w celu promocji i upowszechniania rezultatów projektu..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.34.22.00-5.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 8 NAZWA: Pełnienie funkcji specjalisty do spraw zamówień publicznych.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań specjalisty do spraw zamówień publicznych należą wszelkie czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zajęć wyrównawczych, a w szczególności: a)opracowanie materiałów niezbędnych do wyboru i przeprowadzenia odpowiedniej procedury udzielania zamówień publicznych, b)nadzór nad prawidłowością stosowania odpowiednich procedur oraz ich zgodnością z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień publicznych..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 9 NAZWA: pracownika do spraw związanych z przygotowaniem i sprzątniem pomieszczeń.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Do zadań związanych z pełnioną funkcją należą wszelkie czynności związane z przygotowaniem pomieszczeń i posprzątniem, a w szczególności: a) przygotowanie pomieszczeń do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki, fizyki i chemii oraz ich sprzątnie, b) przygotowanie pomieszczeń do prowadzenia warsztatów psychologiczno- pedagogicznych oraz ich sprzątnie, c) przygotowanie pomieszczeń do prowadzenia kursów specjalistycznych oraz ich sprzątnie, d) przygotowanie pomieszczeń do prowadzenia zajęć doradztwa zawodowego - kurs komputerowy w zakresie projektowania, kurs komputerowy w zakresie kosztorysowania oraz ich sprzątnie..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 90.91.90.00-2.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.10.2010.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.