

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/pelnienie-funkcji-szkolnego-organizatora-rozwoju-edukacji-w-projekcie-kompleksowa-organizacja-rozwoju-nowoczesnej-edukacji-w-powiecie-leborskim-wspolfinansowanego-ze-srodkow-unii-europejskiej-w-ramach-europejskiego-funduszu-spoecznego-program-operacyjny->

Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół)

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Numer ogłoszenia: 235733 - 2014; data zamieszczenia: 12.11.2014

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak, numer ogłoszenia w BZP: 212729 - 2014r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: tak.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, faks 059 8632850.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół).

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) w ramach projektu Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół. Zamówienie zostało podzielone na 2 części. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczy każdej części zamówienia. I. Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji ma sprzyjać osiągnięciu głównego celu projektu, jakim jest podniesienie jakości funkcjonowania systemu doskonalenia nauczycieli w szkołach i przedszkolach z powiatu łębarskiego w obszarach wymagających wsparcia w okresie 01.09.2014r. - 20.07.2015r. II. Miesięczny wymiar czasu pracy dla jednej osoby, pełniącej funkcję SORE, wynosi średnio 48 godzin (1 godzina = 60 minut) III. SORE będzie miał pod opieką 12 szkół przedszkoli, wybranych spośród szkół przedszkoli zgłoszonych do projektu. Na rzecz każdej z przydzielonych szkół przedszkoli SORE pracuje około 40 godzin w ciągu trwania projektu (480 przez 12 szkół = 40 godzin) IV. Do zadań Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji będą należały czynności związane z organizacją procesu kompleksowego wspomagania szkół i przedszkoli, ukierunkowane na osiągnięcie celów szczegółowych projektu, poprzez prowadzenie działań wskazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, w szczególności: 1. przedstawiania koordynatorowi projektu na początku każdego miesiąca harmonogramów z uwzględnieniem planowanych terminów wykonywania prac, zatwierdzonego przez Dyrektora każdej ze szkół. Wszelkie zmiany harmonogramu, uzgodnione z Dyrektorem danej szkoły nie spowodują konieczności dokonania zmian w Umowie w formie aneksu. 2. pomocy dyrektorom szkół przedszkoli przydzielonych zgodnie z ofertą w zdiagnozowaniu ich aktualnych potrzeb rozwojowych (III, IV kw. 2014) - szczegółowa analiza potrzeb danej szkoły, we współpracy z dyrektorem i nauczycielami oraz z wykorzystaniem informacji zawartych w dokumentacji szkoły, przedszkola (w

szczegółności z wynikami ewaluacji wewnętrznej, raportów z ewaluacji zewnętrznej oraz wyników egzaminów zewnętrznych - jeśli dotyczy) 3. sformułowania, we współpracy z radami pedagogicznymi szkół lub przedszkoli, celów wynikających ze zdiagnozowanych w nich potrzeb i określenie obszarów do ich rozwoju, 4. wsparcia szkół przedszkoli w przygotowaniu rocznych planów wspomagania (RPW), odpowiadających na rozpoznane w nich potrzeby i zbudowanych na podstawie jednej wybranej przez szkołę oferty doskonalenia z 24 ofert doskonalenia opracowanych w projekcie systemowym ORE System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół (przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego), Oferta doskonalenia powinna być przedstawiona w wersji pisemnej wg wzoru dostępnego na stronie internetowej: www.ore.edu.pl Roczny plan wsparcia (RPW) powinien zawierać następujące informacje: a) czas realizacji b) diagnoza potrzeby c) cel d) zakładane wskaźniki realizacji RPW e) Harmonogram realizacji RPW f) Role osób realizujących RPW i ich zaangażowanie czasowe g) Zadania osób realizujących RPW h) Role osób korzystających ze wspomagania i wymagane zaangażowanie czasowe z ich strony i) Zadania osób korzystających ze wspomagania j) Sprawozdanie z realizacji działań (zadania SORE) - Opis działań prowadzonych w ramach RPW 5. wsparcia szkół/przedszkoli przy zapewnianiu obiegu informacji między osobami zaangażowanymi w realizację RPW, dbanie o przepływ informacji dotyczących własnych działań podejmowanych w ramach współpracy ze szkołą lub przedszkolem, 6. zorganizowania, we współpracy ze szkołami lub przedszkolami, zaplanowanych w ich RPW form wsparcia, szkoleń i konsultacji ze specjalistami, 7. organizacji systemu wsparcia dla pracowników szkół przedszkoli we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur, rozwiązań metodycznych, w tym organizacja i prowadzenie konsultacji indywidualnych lub zespołowych, 8. monitorowania przebiegu realizacji RPW w szkołach przedszkolach, reagowanie na pojawiające się trudności, 9. dokumentowania podejmowanych działań zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej umowie. 10. przygotowania i przeprowadzenie wśród pracowników szkół lub przedszkoli, ankiet z przebiegu wspomagania - opracowanie ankiety 11. przygotowania sprawozdania z przebiegu RPW zgodnie z wymogami określonymi w projekcie, 12. przedstawienia sprawozdań z przebiegu realizacji RPW dyrektorom szkół przedszkoli i ich radom pedagogicznym, 13. udziału w podsumowaniu podjętych działań - współpraca z radami pedagogicznymi nad rekomendacjami do pracy w kolejnym roku szkolnym, 14. wspierania szkoły i dyrektora, poprzez towarzyszenie oraz służenie pomocą na kolejnych etapach przygotowania i realizacji planu wspomagania, 15. rekrutacji nauczycieli do RPW (termin X.2014) na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, będącego załącznikiem do Uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego nr 401 2014 z dnia 12.09.2014 r. poprzez: - wyszukiwania i zachęcanie do udziału w projekcie jak największej ilości przedstawicieli grupy docelowej projektu, - współorganizacji i przeprowadzenia działań rekrutacyjnych, np. spotkań indywidualnych i grupowych z dyrektorami szkół lub przedszkoli i osobami

wchodzącymi w skład grupy docelowej. 16. przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej (do dnia rozpoczęcia ostatniego typu działania) w przypadku zwiększenia grupy docelowej 17. podejmowania innych działań służących pomocy w rekrutacji zapewniających skuteczność i osiągnięcie wskaźników projektu dot. liczby osób biorących udział w projekcie 18. dokumentowania świadczonej usługi w formie miesięcznych kart czasu pracy (protokołów odbioru) oraz kserokopii Roczego Planu Wspomagania - pkt. 5 Harmonogramu realizacji RPW wraz z potwierdzeniem realizacji przez upoważnioną osobę w danej szkole przedszkolu wraz z listą obecności uczestników. Dokumentacja związana z rozliczeniem czasu świadczenia usługi zawiera również informacje odnoszące się do ram czasowych zatrudnienia podstawowego oraz w ramach innych projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia. 19. dokumentowania i ewaluacji szkoleń i konsultacji zgodnie z procedurą Zamawiającego, 20. ścisłej współpracy z Koordynatorem projektu i innymi SORE oraz Koordynatorem sieci współpracy i samokształcenia, 21. udziału w systematycznych roboczych spotkaniach związanych z monitorowaniem realizacji programu wspomagania, 22. przygotowania na zlecenie Koordynatora projektu w formie pisemnej niezbędnych zestawień, harmonogramów, informacji itp., 23. wykonywania swoich obowiązków w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu i harmonogramem, 24. planowania działań i staranność o osiągnięcie wskaźników projektu, 25. terminowego przesyłania wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, 26. nadzorowania bieżących postępów w realizacji swoich zadań i podejmowanie ewentualnych działań naprawczych 27. obecności podczas kontroli projektu 28. przestrzegania obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów 29. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Zleceniobiorcy poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu, 30. odpowiedniego oznaczania miejsc odbywania spotkań i warsztatów (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu 31. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.) 32. stosowania polityki równości szans płci zgodnie z Zasadami równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 33. bieżącego monitorowania obecności uczestników na warsztatach, konsultacjach, szkoleniach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie 34. sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań, min. 10 zdjęć z każdej szkoły lub przedszkola. 35. przedstawiania dokumentów rozliczeniowych po każdym

zakończonym miesiącu kalendarzowym w ciągu 7 dni od zakończenia miesiąca. 36. Bieżącego monitorowania obecności uczestników na warsztatach, konsultacjach, szkoleniach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie 37. Sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań, min. 10 zdjęć z każdej szkoły lub przedszkola. V. SORE realizuje zadania osobiście bezpośrednio w placówkach, które wspiera lub w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu na terenie powiatu lęborskiego wskazanym przez Zamawiającego. VI. Wykonywanie zleconych zadań może odbywać się zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych, w zależności od potrzeby, godziny będą dostosowane do najbardziej pożądaných przez odbiorców. VII. Rozliczenie usługi będzie następowało miesięcznie na podstawie wystawianych faktur rachunków. VIII. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy po zakończeniu każdego miesiąca w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu rozliczeniowego (faktury rachunku) wraz z: a) prawidłowo wypełnioną miesięczną kartą czasu pracy (protokołu odbioru) wraz ze szczegółowym zakresem wykonanych czynności zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych spotkań warsztatów konsultacje szkolenia, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin, b) prawidłowo wypełnionymi i podpisanymi deklaracjami uczestnictwa wszystkich uczestników biorących udział w projekcie według wzorów otrzymanych od Zamawiającego (wymagane jest dostarczenie deklaracji tylko i wyłącznie tych osób, dla których były to pierwsze spotkania warsztaty konsultacje szkolenia w ramach projektu), c) kserokopia Roczego Planu Wspomagania - pkt. 5 Harmonogramu realizacji RPW wraz z potwierdzeniem realizacji przez upoważnioną osobę w danej szkole przedszkolu wraz z listą obecności uczestników. d) dokumentacją fotograficzną ze zrealizowanych działań, min. 10 zdjęć z każdej szkoły przedszkola. IX. SORE będzie zobowiązany do realizacji zadań sukcesywnie w zależności od potrzeb wynikających z prawidłowej realizacji projektu, w stałym bezpośrednim osobistym kontakcie z placówką i lub zamawiającym i lub zespołem projektowym. Wszystkie zadania SORE zobowiązany jest wykonywać w uzgodnieniu i lub współpracy z koordynatorem projektu lub osobami przez niego wskazanymi. X. Przed rozpoczęciem realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia przez Wykonawcę dokumentów dotyczących osoby pełniącej funkcję SORE potwierdzających jej kwalifikacje i doświadczenie. XI. Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia. XII. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia. **OPTIMALNE DZIAŁANIA PROWADZONE PRZEZ KAŻDEGO SZKOLNEGO ORGANIZATORA ROZWOJU EDUKACJI (SORE) W RAMACH ROCZNEGO PLANU WSPOMAGANIA** I. Diagnoza - 13 godzin a) Dobór najlepszych dla danej szkoły przedszkola ofert doskonalenia na podstawie: - wywiad z dyrektorem (zebranie informacji o szkole) - 2 godziny - wywiad z nauczycielami (spotkanie z radą pedagogiczną) - 2 godziny - warsztatu diagnostyczno-rozwojowego dla zespołu wyłonionego z rady pedagogicznej (pogłębiona autodiagnoza i określenie priorytetów

rozwojowych szkoły) - 4 godziny b) Ułożenie Roczego Planu Wsparcia, w tym głównie szczegółowego harmonogramu realizacji RPW wraz doбором form doskonalenia - 5 godziny II. Doskonalenie pracy nauczycieli - 10 godzin Przeprowadzenie, zgodnie z przyjętym harmonogramem, działań niezbędnych do rozwiązania zdiagnozowanych problemów: - warsztaty dla nauczycieli (formy aktywne) - 5 godzin - inne formy spotkań grupowych (wykłady, konsultacje grupowe) - 5 godzin III. Przełożenie nowych umiejętności nauczycieli na szkolną praktykę - 5 godzin a) Konsultacje indywidualne (spotkania coachingowe, indywidualne poradnictwo dla dyrektora i nauczycieli) b) Wspólna analiza trudności związanych z wykorzystaniem w bieżącej pracy nowych procedur i zasad działania (konsultacje grupowe) IV. Przygotowanie sprawozdania z rocznego planu wspomagania - 7 godzin a) Przygotowanie i przeprowadzenie ankiet z przebiegu wspomagania b) Opracowanie sprawozdania z rocznego planu wspomagania, a następnie przedstawienie sprawozdania dyrektorowi i nauczycielom c) Przygotowanie (wspólnie z dyrektorem i nauczycielami) rekomendacji do pracy w kolejnym roku szkolnym Pozostałe 5 godzin przeznaczonych na ww działania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdej szkoły przedszkola.

2. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Problemem, na który odpowiada realizacja projektu jest: niska jakość systemu doskonalenia nauczycieli, niespójna z rozwojem i potrzebami szkół w powiecie łębarskim. Głównym celem projektu jest poprawa jakości systemu doskonalenia nauczycieli, spójnego z rozwojem szkół w konsekwencji wdrożenia w powiecie łębarskim do 31.07.2015 r. nowego systemu doskonalenia nauczycieli (150 K, 20M) i zewnętrznego wspomagania szkoły. Celem szczegółowym projektu jest: e) Wdrożenie systemu sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli i dyrektorów w powiecie łębarskim do dnia 31.07.2015 r. Produkty: - 4 sieci współpracy - 40 h pracy ekspertów f) Wdrożenie systemu ofert doskonalenia szkół i przedszkoli w powiecie łębarskim do dnia 31.07.2015 r. Produkty: - 48 rocznych planów wspomagania RPW - 192 h warsztatów - 480 h pracy ekspertów Grupą docelową w projekcie są: - 22 szkoły podstawowe - 12 gimnazjów - 6 szkół ponadgimnazjalnych - 8 przedszkoli zatrudniających co najmniej 5 nauczycieli - 60 (50K, 10 M) nauczycieli ww. szkół i przedszkoli objętych sieciami współpracy i samokształcenia - 170 (150 K, 20 M) nauczycieli ww. szkół i przedszkoli uczestniczących w RPW - 40 (30 K, 10 M) dyrektorów ww. szkół nadzorujących RPW.

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.40.00.00-8, 80.00.00.00-4.

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

- **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** tak, projekt/program: Projekt współfinansowany ze środków Unii

Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół).

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

~~Na podstawie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z dnia 10.02.2014 r. w sprawie udzielenia zamówienia na realizację projektu Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim - SORE~~
IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 2.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Beata Piotrowska, ul. M. Stryjewskiego 10/13, 84-300 Lębork, kraj/woj. pomorskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 16800,00 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 16800,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 16800,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 24000,00
- **Waluta:** PLN.

~~Na podstawie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z dnia 10.02.2014 r. w sprawie udzielenia zamówienia na realizację projektu Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim - SORE~~
IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 1.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Fundacja Pomorski Instytut Edukacji, ul. Zakosy 20, 80-140 Gdańsk, kraj/woj. pomorskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 16800,00 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 15350,40
 - **Oferta z najniższą ceną:** 15350,40 / **Oferta z najwyższą ceną:** 15350,40
 - **Waluta:** PLN.
-

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze **PO.272.1.87.2014** o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907), prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest:

Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim„ współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

Część I do części II

Zamawiający
Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie
tel.: 59 863-28-25, fax. 59 863-28-50
e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl
www.powiat-lebork.com

Informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty

Część I - Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim” - SORE II.

Wybrany Wykonawca:

Beata Piotrowska

ul. M. Stryjewskiego 10/13

84 - 300 Łębork

Uzasadnienie wyboru	<i>Przedstawione dokumenty lub oświadczenia potwierdzają spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wymogów jakościowych co do przedmiotu zamówienia, określonych przez Zamawiającego. Oferta uzyskała maksymalną liczbę punktów (100,00 pkt.) w czasie oceny ofert, zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w SIWZ.</i>	
Informacja o Wykonawcach, którzy złożyli oferty.		
Nazwa (firmy), adres i siedziba Wykonawcy	Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert	
	Liczba punktów uzyskana w kryterium CENA	
Beata Piotrowska ul. M. Stryjewskiego 10/13 84 - 300 Lębork	100,00 pkt.	
Marzena Steć „Marzenie” Sport, Rozwój, Zdrowie ul. Grunwaldzka 57/2 84 - 351 Nowa Wieś Lęborska	70,00 pkt	

Data wysłania do Wykonawców informacji o wyborze oferty 21.10.2014r.

Część II - Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim” - SORE IV

Wybrany Wykonawca:

Fundacja Pomorski Instytut Edukacji

ul. Zakosy 20

80 - 140 Gdańsk

Uzasadnienie wyboru	<i>Przedstawione dokumenty lub oświadczenia potwierdzają spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wymogów jakościowych co do przedmiotu zamówienia, określonych przez Zamawiającego. Oferta uzyskała maksymalną liczbę punktów (100,00 pkt.) w czasie oceny ofert, zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w SIWZ.</i>	
Informacja o Wykonawcach, którzy złożyli oferty.		
Nazwa (firmy), adres i siedziba Wykonawcy	Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert	
	Liczba punktów uzyskana w kryterium CENA	
Fundacja Pomorski Instytut Edukacji Ul. Zakosy 20 80 - 140 Gdańsk	100,00 pkt.	

Data wysłania do Wykonawców informacji o wyborze oferty 21.10.2014

OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

Ogłoszenie dotyczy: Ogłoszenia o zamówieniu.

Informacje o zmienianym ogłoszeniu: 212729 - 2014 data 08.10.2014 r.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, fax. 059 8632850.

SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

II.1) Tekst, który należy zmienić:

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** III.4.2.
- **W ogłoszeniu jest:** - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- **W ogłoszeniu powinno być:** - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby 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..

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Lęborku , ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, woj. pomorskie, tel. 059 8632810, faks 059 8632850.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** <http://www.powiat-lebork.com/>

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 Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół).

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) w ramach projektu Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół. Zamówienie zostało podzielone na 2 części. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczy każdej części zamówienia. I. Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji ma sprzyjać osiągnięciu głównego celu projektu, jakim jest podniesienie jakości funkcjonowania systemu doskonalenia nauczycieli w szkołach i przedszkolach z powiatu łębarskiego w obszarach wymagających wsparcia w okresie 01.09.2014r. - 20.07.2015r. II. Miesięczny wymiar czasu pracy dla jednej osoby, pełniącej funkcję SORE, wynosi średnio 48 godzin (1 godzina = 60 minut) III. SORE będzie miał pod opieką 12 szkół przedszkoli, wybranych spośród szkół przedszkoli zgłoszonych do projektu. Na rzecz każdej z przydzielonych szkół przedszkoli SORE pracuje około 40 godzin w ciągu trwania projektu (480 przez 12 szkół = 40 godzin) IV. Do zadań Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji będą należały czynności związane z organizacją procesu kompleksowego wspomagania szkół i przedszkoli, ukierunkowane na osiągnięcie celów szczegółowych projektu, poprzez prowadzenie działań wskazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, w szczególności: 1. przedstawiania koordynatorowi projektu na początku każdego miesiąca harmonogramów z uwzględnieniem planowanych terminów wykonywania prac, zatwierdzonego przez Dyrektora każdej ze szkół. Wszelkie zmiany harmonogramu, uzgodnione z Dyrektorem danej szkoły nie spowodują konieczności dokonania zmian w Umowie w formie aneksu. 2. pomocy dyrektorom szkół przedszkoli przydzielonych zgodnie z ofertą w zdiagnozowaniu ich aktualnych potrzeb rozwojowych (III, IV kw. 2014) - szczegółowa analiza potrzeb danej szkoły, we współpracy z dyrektorem i nauczycielami oraz z wykorzystaniem informacji zawartych w dokumentacji szkoły,

przedszkola (w szczególności z wynikami ewaluacji wewnętrznej, raportów z ewaluacji zewnętrznej oraz wyników egzaminów zewnętrznych - jeśli dotyczy) 3. sformułowania, we współpracy z radami pedagogicznymi szkół lub przedszkoli, celów wynikających ze zdiagnozowanych w nich potrzeb i określenie obszarów do ich rozwoju, 4. wsparcia szkół przedszkoli w przygotowaniu rocznych planów wspomagania (RPW), odpowiadających na rozpoznane w nich potrzeby i zbudowanych na podstawie jednej wybranej przez szkołę oferty doskonalenia z 24 ofert doskonalenia opracowanych w projekcie systemowym ORE System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół (przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego), Oferta doskonalenia powinna być przedstawiona w wersji pisemnej wg wzoru dostępnego na stronie internetowej: www.ore.edu.pl Roczny plan wsparcia (RPW) powinien zawierać następujące informacje: a) czas realizacji b) diagnoza potrzeby c) cel d) zakładane wskaźniki realizacji RPW e) Harmonogram realizacji RPW f) Role osób realizujących RPW i ich zaangażowanie czasowe g) Zadania osób realizujących RPW h) Role osób korzystających ze wspomagania i wymagane zaangażowanie czasowe z ich strony i) Zadania osób korzystających ze wspomagania j) Sprawozdanie z realizacji działań (zadania SORE) - Opis działań prowadzonych w ramach RPW 5. wsparcia szkół/przedszkoli przy zapewnianiu obiegu informacji między osobami zaangażowanymi w realizację RPW, dbanie o przepływ informacji dotyczących własnych działań podejmowanych w ramach współpracy ze szkołą lub przedszkolem, 6. zorganizowania, we współpracy ze szkołami lub przedszkolami, zaplanowanych w ich RPW form wsparcia, szkoleń i konsultacji ze specjalistami, 7. organizacji systemu wsparcia dla pracowników szkół przedszkoli we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur, rozwiązań metodycznych, w tym organizacja i prowadzenie konsultacji indywidualnych lub zespołowych, 8. monitorowania przebiegu realizacji RPW w szkołach przedszkolach, reagowanie na pojawiające się trudności, 9. dokumentowania podejmowanych działań zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej umowie. 10. przygotowania i przeprowadzenie wśród pracowników szkół lub przedszkoli, ankiet z przebiegu wspomagania - opracowanie ankiety 11. przygotowania sprawozdania z przebiegu RPW zgodnie z wymogami określonymi w projekcie, 12. przedstawienia sprawozdań z przebiegu realizacji RPW dyrektorom szkół przedszkoli i ich radom pedagogicznym, 13. udziału w podsumowaniu podjętych działań - współpraca z radami pedagogicznymi nad rekomendacjami do pracy w kolejnym roku szkolnym, 14. wspierania szkoły i dyrektora, poprzez towarzyszenie oraz służenie pomocą na kolejnych etapach przygotowania i realizacji planu wspomagania, 15. rekrutacji nauczycieli do RPW (termin X.2014) na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, będącego załącznikiem do Uchwały Zarządu Powiatu Łębskiego nr 401 2014 z dnia 12.09.2014 r. poprzez: - wyszukiwania i zachęcanie do udziału w projekcie jak największej ilości przedstawicieli grupy docelowej projektu, - współorganizacji i przeprowadzenia działań rekrutacyjnych, np. spotkań indywidualnych i grupowych z dyrektorami szkół lub przedszkoli i osobami

wchodzącymi w skład grupy docelowej. 16. przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej (do dnia rozpoczęcia ostatniego typu działania) w przypadku zwiększenia grupy docelowej 17. podejmowania innych działań służących pomocy w rekrutacji zapewniających skuteczność i osiągnięcie wskaźników projektu dot. liczby osób biorących udział w projekcie 18. dokumentowania świadczonej usługi w formie miesięcznych kart czasu pracy (protokołów odbioru) oraz kserokopii Roczego Planu Wspomagania - pkt. 5 Harmonogramu realizacji RPW wraz z potwierdzeniem realizacji przez upoważnioną osobę w danej szkole przedszkolu wraz z listą obecności uczestników. Dokumentacja związana z rozliczeniem czasu świadczenia usługi zawiera również informacje odnoszące się do ram czasowych zatrudnienia podstawowego oraz w ramach innych projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia. 19. dokumentowania i ewaluacji szkoleń i konsultacji zgodnie z procedurą Zamawiającego, 20. ścisłej współpracy z Koordynatorem projektu i innymi SORE oraz Koordynatorem sieci współpracy i samokształcenia, 21. udziału w systematycznych roboczych spotkaniach związanych z monitorowaniem realizacji programu wspomagania, 22. przygotowania na zlecenie Koordynatora projektu w formie pisemnej niezbędnych zestawień, harmonogramów, informacji itp., 23. wykonywania swoich obowiązków w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu i harmonogramem, 24. planowania działań i staranność o osiągnięcie wskaźników projektu, 25. terminowego przesyłania wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, 26. nadzorowania bieżących postępów w realizacji swoich zadań i podejmowanie ewentualnych działań naprawczych 27. obecności podczas kontroli projektu 28. przestrzegania obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów 29. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Zleceniobiorcy poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu, 30. odpowiedniego oznaczania miejsc odbywania spotkań i warsztatów (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu 31. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.) 32. stosowania polityki równości szans płci zgodnie z Zasadami równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 33. bieżącego monitorowania obecności uczestników na warsztatach, konsultacjach, szkoleniach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie 34. sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań, min. 10 zdjęć z każdej szkoły lub przedszkola. 35. przedstawiania dokumentów rozliczeniowych po każdym

zakończonym miesiącu kalendarzowym w ciągu 7 dni od zakończenia miesiąca. 36. Bieżącego monitorowania obecności uczestników na warsztatach, konsultacjach, szkoleniach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie 37. Sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań, min. 10 zdjęć z każdej szkoły lub przedszkola. V. SORE realizuje zadania osobiście bezpośrednio w placówkach, które wspiera lub w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu na terenie powiatu lęborskiego wskazanym przez Zamawiającego. VI. Wykonywanie zleconych zadań może odbywać się zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych, w zależności od potrzeby, godziny będą dostosowane do najbardziej pożądaných przez odbiorców. VII. Rozliczenie usługi będzie następowało miesięcznie na podstawie wystawianych faktur rachunków. VIII. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy po zakończeniu każdego miesiąca w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu rozliczeniowego (faktury rachunku) wraz z: a) prawidłowo wypełnioną miesięczną kartą czasu pracy (protokołu odbioru) wraz ze szczegółowym zakresem wykonanych czynności zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych spotkań warsztatów konsultacje szkolenia, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin, b) prawidłowo wypełnionymi i podpisanymi deklaracjami uczestnictwa wszystkich uczestników biorących udział w projekcie według wzorów otrzymanych od Zamawiającego (wymagane jest dostarczenie deklaracji tylko i wyłącznie tych osób, dla których były to pierwsze spotkania warsztaty konsultacje szkolenia w ramach projektu), c) kserokopia Roczego Planu Wspomagania - pkt. 5 Harmonogramu realizacji RPW wraz z potwierdzeniem realizacji przez upoważnioną osobę w danej szkole przedszkolu wraz z listą obecności uczestników. d) dokumentacją fotograficzną ze zrealizowanych działań, min. 10 zdjęć z każdej szkoły przedszkola. IX. SORE będzie zobowiązany do realizacji zadań sukcesywnie w zależności od potrzeb wynikających z prawidłowej realizacji projektu, w stałym bezpośrednim osobistym kontakcie z placówką i lub zamawiającym i lub zespołem projektowym. Wszystkie zadania SORE zobowiązany jest wykonywać w uzgodnieniu i lub współpracy z koordynatorem projektu lub osobami przez niego wskazanymi. X. Przed rozpoczęciem realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia przez Wykonawcę dokumentów dotyczących osoby pełniącej funkcję SORE potwierdzających jej kwalifikacje i doświadczenie. XI. Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia. XII. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia. **OPTYMALNE DZIAŁANIA PROWADZONE PRZEZ KAŻDEGO SZKOLNEGO ORGANIZATORA ROZWOJU EDUKACJI (SORE) W RAMACH ROCZNEGO PLANU WSPOMAGANIA** I. Diagnoza - 13 godzin a) Dobór najlepszych dla danej szkoły przedszkola ofert doskonalenia na podstawie: - wywiad z dyrektorem (zebranie informacji o szkole) - 2 godziny - wywiad z nauczycielami (spotkanie z radą pedagogiczną) - 2 godziny - warsztatu diagnostyczno-rozwojowego dla zespołu wyłonionego z rady pedagogicznej (pogłębiona autodiagnoza i określenie priorytetów

rozwojowych szkoły) - 4 godziny b) Ułożenie Roczego Planu Wsparcia, w tym głównie szczegółowego harmonogramu realizacji RPW wraz doбором form doskonalenia - 5 godziny II. Doskonalenie pracy nauczycieli - 10 godzin Przeprowadzenie, zgodnie z przyjętym harmonogramem, działań niezbędnych do rozwiązania zdiagnozowanych problemów: - warsztaty dla nauczycieli (formy aktywne) - 5 godzin - inne formy spotkań grupowych (wykłady, konsultacje grupowe) - 5 godzin III. Przełożenie nowych umiejętności nauczycieli na szkolną praktykę - 5 godzin a) Konsultacje indywidualne (spotkania coachingowe, indywidualne poradnictwo dla dyrektora i nauczycieli) b) Wspólna analiza trudności związanych z wykorzystaniem w bieżącej pracy nowych procedur i zasad działania (konsultacje grupowe) IV. Przygotowanie sprawozdania z rocznego planu wspomagania - 7 godzin a) Przygotowanie i przeprowadzenie ankiet z przebiegu wspomagania b) Opracowanie sprawozdania z rocznego planu wspomagania, a następnie przedstawienie sprawozdania dyrektorowi i nauczycielom c) Przygotowanie (wspólnie z dyrektorem i nauczycielami) rekomendacji do pracy w kolejnym roku szkolnym Pozostałe 5 godzin przeznaczonych na ww działania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdej szkoły przedszkola.

2. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE Problemem, na który odpowiada realizacja projektu jest: niska jakość systemu doskonalenia nauczycieli, niespójna z rozwojem i potrzebami szkół w powiecie łębarskim. Głównym celem projektu jest poprawa jakości systemu doskonalenia nauczycieli, spójnego z rozwojem szkół w konsekwencji wdrożenia w powiecie łębarskim do 31.07.2015 r. nowego systemu doskonalenia nauczycieli (150 K, 20M) i zewnętrznego wspomagania szkoły. Celem szczegółowym projektu jest: e) Wdrożenie systemu sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli i dyrektorów w powiecie łębarskim do dnia 31.07.2015 r. Produkty: - 4 sieci współpracy - 40 h pracy ekspertów f) Wdrożenie systemu ofert doskonalenia szkół i przedszkoli w powiecie łębarskim do dnia 31.07.2015 r. Produkty: - 48 rocznych planów wspomagania RPW - 192 h warsztatów - 480 h pracy ekspertów Grupą docelową w projekcie są: - 22 szkoły podstawowe - 12 gimnazjów - 6 szkół ponadgimnazjalnych - 8 przedszkoli zatrudniających co najmniej 5 nauczycieli - 60 (50K, 10 M) nauczycieli ww. szkół i przedszkoli objętych sieciami współpracy i samokształcenia - 170 (150 K, 20 M) nauczycieli ww. szkół i przedszkoli uczestniczących w RPW - 40 (30 K, 10 M) dyrektorów ww. szkół nadzorujących RPW.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.40.00.00-8, 80.00.00.00-4.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 20.07.2015.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

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

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie. Spełnianie warunku na podstawie oświadczenia z art. 22 ust. 1 w związku z art. 44 ustawy Pzp.

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie. Spełnianie warunku na podstawie oświadczenia z art. 22 ust. 1 w związku z art. 44 ustawy Pzp.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie. Spełnianie warunku na podstawie oświadczenia z art. 22 ust. 1 w związku z art. 44 ustawy Pzp.

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający wymaga dysponowania, na każdą część, jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, która posiada łącznie następujące kwalifikacje: a) posiada wykształcenie wyższe II stopnia (lub równoważne, tj. posiada tytuł magistra, magistra inżyniera albo tytuł równorzędny) z przygotowaniem pedagogicznym, b) posiada wiedzę z zakresu krajowych wytycznych związanych z realizacją projektu w ramach PO KL oraz znajomość struktury i zasad funkcjonowania systemu oświaty, c) posiada znajomość tematyki SORE - preferowane szkolenie w projekcie systemowym Ośrodka Rozwoju Edukacji lub przygotowanie do pracy moderatora (np. TERM, ukończone kursy i studia przygotowujące do pracy trenera, moderatora, coacha, certyfikat trenerski), d) posiada co najmniej 7 lat doświadczenia w pracy w oświacie (tj. szkoła podstawowa, gimnazjum, ponadgimnazjalna dla młodzieży) i lub administracji publicznej (tj. CEN, ODN, KO, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna) e) posiada doświadczenie w moderowaniu grupowej pracy koncepcyjnej osób dorosłych, kierowanie spotkaniami/warsztatami, np. zespołu zadaniowego lub przedmiotowego w szkole/placówce - bez konieczności pełnienia roli przełożonego wobec jego członków f) posiada umiejętność diagnozowania problemów i lub potrzeb rozwojowych występujących w oświacie, g) posiada znajomość zasady równości płci h) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, empatia, wysoka kultura osobista i) kreatywność, otwartość na innowacje, zaangażowanie, systematyczność j) posiada umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy). Ocena wykazania spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów według załącznika nr 2 oraz oświadczenia z art. 22 ust. 1 w związku z art. 44 ustawy Pzp.

• III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie. Spełnianie warunku na podstawie oświadczenia z art. 22 ust. 1 w związku z art. 44 ustawy Pzp.

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 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. W celu potwierdzenia spełniania opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć: a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru - Załącznik nr 1 do SIWZ b) oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 w związku z art. 44 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru - Załącznik nr 6 do SIWZ c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia niezbędnymi do wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - Załącznik nr 2 do SIWZ d) zobowiązanie podmiotu trzeciego o oddanie do dyspozycji wykonawcy swoich zasobów, umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia na okres korzystania z nich podczas realizacji zamówienia - Załącznik Nr 7 do SIWZ 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy należy złożyć następujące dokumenty: a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru - Załącznik nr 4 do SIWZ b) oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej - Załącznik nr 3 do SIWZ W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie

zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy wykonawca oddzielnie. 3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia obowiązani są załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 4. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom (jeżeli Wykonawca przewiduje taki udział). 5. W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawia dokumenty jak wyżej, wypełnione w języku polskim bądź z tłumaczeniem na język polski potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

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

3. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie: a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zamawiającego lub Wykonawcy dokonanej w trakcie trwania umowy, b) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia, c) zmiany osób dedykowanych do realizacji przedmiotu umowy w przypadku niemożności wykonywania przez nich powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że osoba będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w SIWZ i przedstawionej ofercie (nie dotyczy Zleceniobiorcy - osoby fizycznej

nie prowadzącej działalności gospodarczej) d) zmiana miejsca świadczenia usługi w przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł z przyczyn losowych zapewnić miejsca wykonania przedmiotu zamówienia wskazanego w umowie z przyczyn od siebie niezależnych, a jednocześnie będzie miał możliwość zapewnienia innego miejsca świadczenia usługi. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca jest zobowiązany pisemnie poinformować o zmianie, o której mowa powyżej i uzyskać zgodę Zamawiającego na jej wprowadzenie.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.powiat.leborski.samorzady.pl/>
Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: w siedzibie zamawiającego.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 20.10.2014 godzina 09:00, miejsce: Biuro Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.

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 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół).

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: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim - SORE II.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** obejmuje wykonanie usługi w następujących placówkach: 1) Przedszkole w Charbrowie 2) Przedszkole w Wicku 3) Szkoła Podstawowa w Wicku - Zespół Szkół w Wicku 4) Szkoła Podstawowa w Maszewku, Maszewsko 7 5) Szkoła Podstawowa w Szczenurzy, Szczenurze 32 6) Szkoła Podstawowa w Łebie, ul. Tysiąclecia 11 7) Szkoła Podstawowa w Łebieniu, Łebień 93 - Zespół Szkół w Łebieniu 8) Szkoła Podstawowa w Garczegorzu, Garczegorze 24a 9) Szkoła Podstawowa w Siemirowicach, ul. Szkolna 15 10) Gimnazjum w Łebieniu, Łebień 93 - Zespół Szkół w Łebieniu 11) Gimnazjum w Wicku - Zespół Szkół w Wicku 12) Gimnazjum w Łebie, ul. Nadmorska 21.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.00.00.00-4.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 20.07.2015.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji w projekcie Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim - SORE IV.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** obejmuje wykonanie usługi w następujących placówkach: 1) Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Lęborskiej, ul. Polna 9a - Zespół Szkół w Nowej Wsi Lęborskiej 2) Gimnazjum w Nowej Wsi Lęborskiej, ul. Polna 9a - Zespół Szkół w Nowej Wsi Lęborskiej 3) Gimnazjum Nr 1 w Lęborku, ul. I Armii Wojska Polskiego 10, Lębork 4) Gimnazjum Nr 2 w Lęborku, ul. P. Skargi 52, Lębork 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku, ul. Dygasińskiego 14 - liceum 6) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Lęborku, ul. Marcinkowskiego 1 - liceum 7) Powiatowe Centrum Edukacyjne - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku, ul. Pionierów 16 - Zasadnicza Szkoła Zawodowa 8) Powiatowe Centrum Edukacyjne - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku, ul. Pionierów 16 - technikum 9) Zespół Szkół Mechaniczno - Informatycznych w Lęborku - technikum 10) Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agroturystyki w Lęborku - technikum 11) Szkoła, która przystąpi do projektu na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie 12) Szkoła, która przystąpi do projektu na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.40.00.00-8, 80.00.00.00-4.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 20.07.2015.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

Załączniki:

[7 10 2014 SIWZ-SORE.doc](#) doc, 467 kB

Opublikował w BIP:	Adam Drapała
Data opublikowania:	29.06.2016 10:41
Data ostatniej aktualizacji:	29.06.2016 10:41
Liczba pobrań:	25

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	29.06.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	29.06.2016 10:40
Liczba wyświetleń:	30