Świdwin, dnia 21.06.2017 r.

ZP.271.21.2017

**Zapytanie ofertowe**

***Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej***

***nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro***

W związku z zamiarem zlecenia w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz  na podstawie§ 7 Regulaminu zamówień publicznych, który stanowi Załącznik nr 1 do Uchwały nr 63/141/16 Zarządu Powiatu w Świdwinie z dnia 11 października 2016 roku

**Powiat Świdwiński –**

**ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin**

zaprasza do złożenia oferty cenowej dla zmówienia pn.

***”Pełnienie funkcji Koordynatora szkolnego w ramach projektu” II***

***Zatwierdził:***

***STAROSTA***

***Mirosław Majka***

***Świdwin czerwiec 2017 r.***

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**Program:** Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

**Priorytet:** 8 Edukacja

**Działanie:** 8.9 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w ramach Kontraktów Samorządowych

**Tytuł projektu: „**Budowa zintegrowanego szkolnictwa zawodowego na terenie Strefy Centralnej poprzez wzmocnienie specjalizacji regionalnych na obszarze powiatu świdwińskiego**”**

*Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Koordynatora szkolnego w ramach projektu pn.:„Budowa zintegrowanego szkolnictwa zawodowego na terenie Strefy Centralnej poprzez wzmocnienie specjalizacji regionalnych na obszarze powiatu świdwińskiego”.*

**Pełnie funkcji Koordynatora szkolnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Połczynie - Zdroju**

1. **Zakres obowiązków:**
2. Wdrażanie w szkole zadań wynikających z realizacji projektu.
3. Przeprowadzenie rekrutacji do projektu, stworzenie listy jego uczestników oraz list rezerwowych.
4. Kierowanie bieżącymi sprawami związanymi z realizacją projektu.
5. Kontakt z uczniami, nauczycielami, pracodawcami w celu prawidłowego przebiegu zadań projektu
6. Stała współpraca z kierownikiem projektu.
7. Prowadzenie karty czasu pracy.
8. Kontrola i nadzór nad działaniami Wykonawcy realizującego projekt w szkole.
9. Opracowanie sprawozdań z realizacji projektu.
10. Prowadzenie archiwizacji dokumentów projektowych wytworzonych w szkole,
11. Współpraca podczas przygotowywania dokumentacji zamówień publicznych (opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia), zgodnie z założeniami projektu, na zakupy, dostawy i usługi z zakresu:
	* organizacji kursów i szkoleń dla uczniów i nauczycieli,
	* miejsc na studiach podyplomowych,
	* doposażenia szkoły.
12. Współpraca w zakresie tworzenia regulaminów: naboru, stypendiów, programu staży/praktyk.
13. Współpraca przy organizacji kursów i zajęć dla uczniów i nauczycieli zgodnie
z założeniami projektu.
14. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
15. Termin wykonania usługi: od dnia 01.07.2017 r. do dnia 30.09.2022 r.
16. Wykonawca zobowiązany będzie do zrekrutowania:

- na kursy i szkolenia co najmniej 30 uczniów ;

- na staże/praktyki zawodowe nie mniej niż 30 uczniów;

- w ramach wsparcia dla nauczycieli - co najmniej 5 nauczycieli przedmiotów zawodowych/instruktorów praktycznej nauki zawodu.

1. Uczestnikami zajęć w ramach projektu będą nauczyciele i uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych, którzy spełnią warunku uczestnictwa w projekcie *„Budowa zintegrowanego szkolnictwa zawodowego na terenie Strefy Centralnej poprzez wzmocnienie specjalizacji regionalnych na obszarze powiatu świdwińskiego”* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
2. Koordynator szkolny swoją funkcję będzie pełnił w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Połczynie – Zdrój. Zamawiający wymaga od Wykonawcy pełnienia dyżurów w szkolnym biurze projektu min. 10 godzin tygodniowo, w dni i godziny nauki szkolnej. Łączny czas pracy Koordynatora szkolnego wynosi 40 godz. na m-c.
3. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z Zamawiającym w celu monitorowania postępu rzeczowego realizacji projektu. Kontakt osobisty – co najmniej jeden raz w tygodniu, drogą elektroniczną i telefoniczną – kontakt stały. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częstszych spotkań osobistych, zgodnie z bieżącymi potrzebami projektu .
4. Wykonanie zamówienia nastąpi osobiście.

**Wspólny słownik Zamówień (CPV):**

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych,

75121000-0 Usługi administracyjne w zakresie edukacji,

79600000-0 Usługi rekrutacyjne

1. **Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia poniższe warunki bądź, który dysponuje osobą zdolną do wykonania zamówienia, która spełnia poniższe warunki:

a)      posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym (kserokopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem);

b)      posiada  co najmniej 3–letnie doświadczenie zawodowe, w zakresie pracy z młodzieżą (pożądane w szkole ponadgimnazjalnej zawodowej) (kserokopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem lub/i oświadczenie dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej)

Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

**III. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty:**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1. oferta spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem ofertowym. Ocena warunków opisanych w **punkcie nr I** (**punkt I** **Warunki udziału w postępowaniu**) niniejszego zapytania, zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dostarczonych przez Wykonawcę. Z treści złożonych przez Wykonawcę dokumentów **musi wynikać jednoznacznie**, że warunki opisane w **punkcie nr. I** (**punkt I** **Warunki udziału w postępowaniu**)**, niniejszego zapytania** Wykonawca spełnił. **Nie spełnienie chociażby jednego** z wymienionych w niniejszym zapytaniu ofertowym warunków skutkować będzie nie możliwością wyboru oferty tego Wykonawcy i oferta ta zostanie odrzucona.
2. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2.  Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami**: Kryterium cena: 100% .**

Punkty przyznane za **kryterium cena** będą liczone wg następującego wzoru:

C (przyznana liczba punktów) = (Cmin : C0) x 100

Gdzie:

C0 - cena Wykonawcy,

Cmin - minimalna cena spośród ważnych ofert

Maksymalna ostateczna ocena punktowa oferty (Cena oferty): 100 pkt.
Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

1. **Termin oraz sposób złożenia oferty:**

1. Oferty należy złożyć w terminie **do 29.06.2017 r. do godz. 10.00,** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świdwinie ul. Mieszka I 16 78-300 Świdwin.

Wymaga się, aby oferta została zamieszczona w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane na adres jednostki prowadzącej postępowania oraz będą posiadać oznaczenie:

**OFERTA**

***”Pełnienie funkcji koordynatora szkolnego w ramach projektu” II***

Nie otwierać przed **29.06.2017 r. godz. 10:10**

numer sprawy **ZP.271.21.2017**

Koperta wewnętrzna będzie opatrzona dodatkowo nazwą i adresem wykonawcy w celu odesłania oferty w przypadku złożenia oferty po terminie.

* W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upełnomocnienia, natomiast w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „za zgodnością z oryginałem” przez notariusza.
* Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, a wszystkie strony oferty parafowane przez te osoby.
* Zaleca się aby:
1. oferta była trwale spięta.
2. strony oferty były ponumerowane.
* Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę
* Wykonawca może złożyć jedną ofertę w języku polskim, pismem czytelnym;

 2. Miejsce, termin złożenia oferty:

* Ofertę złożyć należy do dnia 29.06.2017 r. do godz. 10:00 w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świdwinie
* Otwarcie ofert nastąpi dnia 29.06.2017 r. o godz. 10:10 w pokoju nr 9

3. Osoba uprawniona do kontaktu:

**Justyna Małolepszy**

tel. 94 36 50 309 fax. (94) 3650 330

e-mail: zp@powiatswidwinski.pl

1. **Termin realizacji zamówienia:**

od 01.07.2017 r. do 30.09.2022 r.

1. **Termin związania ofertą**

14 dni od upływu terminu składania ofert.

1. **Określenie warunków zmian umowy**

Zamawiający informuje, iż w umowie o realizację zamówienia znajdują się zapisy przewidujące możliwość dokonywania istotnych zmiany postanowień treści umowy w stosunku do treści oferty, Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**VII. Informacje o formalnościach:**

* 1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszych ofert, zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się̨ o udzielenie zamówienia, o wynikach postepowania, poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej.
	2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy.
	3. Umowa w sprawie realizacji niniejszego zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania oraz danych zawartych w ofercie.
	4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź wycofania niniejszego zapytania ofertowego bez podania przyczyn.
	5. Zamawiający informuje, że terminy płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależnione będą̨ od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych realizacją umowy na etapie, w którym uczestniczył Wykonawca i mogą̨ ulegać opóźnieniom.
1. **Wykaz dokumentów, jakie oferenci mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**
	1. Formularz ofertowy (wg wzoru w załączeniu).
	2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
	3. Kopie/oryginały dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe

Sporz. J. Małolepszy