Załącznik do Zarządzenia Nr ...../2013
Burmistrza Korfantowa
z dnia 23 stycznia 2013 roku

Nr OR II. 271.1.2013.ŁB

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Usługi edukacyjne do przeprowadzenia zajęć w szkołach na terenie Gminy Korfantów oraz poza nimi w ramach realizacji projektu pn. *„Więcej, lepiej, szybciej – rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół Gminy Korfantów w roku szkolnym 2012/2013”*, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX, Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

II. Zamawiający

Gmina Korfantów, ul. Rynek 4, 48 – 317 Korfantów
tel. (77) 43 43 820
fax: (77) 43 43 817
Strona www: www.korfantow.pl
E –mail: przetargi@korfantow.pl

Godziny urzędowania:

poniedziałek - piątek
7^{30}-15^{30}

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 282, poz. 1650).

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych w ramach projektu pn. *„Więcej, lepiej, szybciej – rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół Gminy Korfantów w roku szkolnym 2012/2013”*.

Usługi, o których mowa wyżej prowadzone będą w ramach następujących zajęć:

1) W szkołach podstawowych i poza nimi:
   a) Zajęcia w ramach bloku matematyczno – przyrodniczego w sekcji *„Miłośnik przyrody”*.
   b) Zajęcia w ramach bloku matematyczno – przyrodniczego w sekcji *„Mały matematyk”.*
   c) Zajęcia w ramach bloku artystycznego *„Sztuka niejedno na imię”* w sekcji warsztaty plastyczne.
   d) Zajęcia w ramach bloku artystycznego *„Sztuka niejedno na imię”* w sekcji nauki o sztuce i dziedzictwie kulturowym.
   e) Zajęcia w ramach bloku języków obcych w sekcji języka angielskiego *„Spotkajmy się na London Bridge”*
   f) Zajęcia w ramach bloku języków obcych w sekcji języka niemieckiego „Spotkajmy się unter den Linden”
   g) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z języka polskiego.
   h) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z matematyki.
   i) Zajęcia *„Jakie to proste”* z wykorzystaniem technologii informatycznej ICT.
   j) Zajęcia w ramach bloku sportowego *„Mały olimpijczyk”.*
   k) Zajęcia w ramach wsparcia pedagogiczno – psychologicznego.

2) W gimnazjach i poza nimi:

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z języka polskiego *„Odpowiednie dać rzeczy słowo”*.

   a) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z historii z tematyką regionalną *„Skąd przychodzimy, dokąd zmierzamy?”.*
   b) Zajęcia z uwzględnieniem technologii informatycznej oraz nauk przyrodniczo – matematycznych *„Ja człowiek”* – zajęcia rozwijające zainteresowania biologią.
   c) Zajęcia z uwzględnieniem technologii informatycznej oraz nauk przyrodniczo – matematycznych *„Ja człowiek”* – zajęcia rozwijające zainteresowania biologią (zajęcia na Uniwersytecie Opolskim).
   d) Zajęcia z uwzględnieniem technologii informatycznej oraz nauk przyrodniczo – matematycznych *„Jak określić wiek pra- pradziadka?”* – zajęcia rozwijające zainteresowania chemią.
   e) Zajęcia z uwzględnieniem technologii informatycznej oraz nauk przyrodniczo – matematycznych *„Jak określić wiek pra- pradziadka?”* – zajęcia rozwijające zainteresowania chemią (zajęcia na Politechnice Opolskiej).
   f) Zajęcia z uwzględnieniem technologii informatycznej oraz nauk przyrodniczo – matematycznych *„Proste narzędzia ludzi pierwotnych”* – zajęcia rozwijające zainteresowania fizyką.
   g) Zajęcia z uwzględnieniem technologii informatycznej oraz nauk przyrodniczo – matematycznych *„Geologiczny ekspres przez Gminę Korfantów”* – zajęcia rozwijające zainteresowania geografią.
   h) Zajęcia z uwzględnieniem technologii informatycznej oraz nauk przyrodniczo – matematycznych *„Ziemia Korfantowska w liczbach”* – zajęcia rozwijające zainteresowania matematyką.
   i) Zajęcia poradnictwa i doradztwa edukacyjno – zawodowego *„Gimnazjalisto, planuj przyszłość już dziś”.*

Obowiązki osoby prowadzącej zajęcia:

1) Opracowanie programu zajęć oraz harmonogramu prac, uwzględniającego wskazanie ilości godzin, które zostaną zrealizowane w poszczególnych miesiącach odnośnie danego zadania,

2) Przedstawienie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1 do akceptacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie dyrektorowi placówki w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy,
3) Przekazywanie Zleceniodawcy za pośrednictwem dyrektora placówki:
a) informacji, o stanie realizacji programu zajęć,
b) karty czasu pracy (w formie papierowej raz na kwartał).
4) Wspomaganie promocji i ewaluacji projektu – informowanie o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz współpraca ze Zleceniodawcą w mierzeniu postępów uczniów w zakresie rezultatów projektu, a w szczególności przekazywanie, co najmniej 10 zdjęć z przeprowadzonych zajęć w okresie rozliczeniowym).
5) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
6) Decydowanie o doborze form i metod nauczania,
7) Ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć,
8) Niezwłoczne informowanie Zleceniodawcy o każdym przypadku uniemożliwiającym mu realizację zajęć zgodnie z harmonogramem prac,
9) Zapewnienie ładu i porządku w czasie zajęć, bezpieczeństwa uczniów uczestniczących w zajęciach oraz zgodnego z przeznaczeniem użytkowania sprzętu, materiałów i pomocy dydaktycznych,
10) Bieżące dokumentowanie prowadzonych zajęć edukacyjnych w dzienniku zajęć oraz bieżąca kontrola frekwencji i monitoring osiągnięć uczniów, w oparciu o narzędzia opracowane przez Zleceniodawcę,
11) Umieszczanie obowiązujących logotypów na wszystkich dokumentach, związanych z realizacją projektu, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W ramach zajęć przewidziane są wycieczki edukacyjne, które stanowią obowiązkową część programu dla określonego typu zajęć!

Przedmiot zamówienia został podzielony na **56 części**, określonych w zestawieniu stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ.**

Zadanie finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX, Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Kod CPV: 80100000-5

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku nieotrzymania dofinansowania z budżetu Unii Europejskiej.

V. Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

www.bip.korfantow.pl

VI. Sposób uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz data publikacji na stronie internetowej Gminy.

Dostępna do **30.01.2013r**. w siedzibie Zamawiającego lub na pisemny wniosek Wykonawcy zostanie przesłana za zaliczeniem pocztowym.
SIWZ dostępna jest również na stronie internetowej www.bip.korfantow.pl od dnia 23.01.2013r.

VII. Części zamówienia, oferty wariantowe.

Zamawiający nie przewiduje składania oferty wariantowej.

Zamawiający przewiduje złożenie ofert częściowych.
Wykonawca ma możliwość złożenia oferty w stosunku do jednej, dwóch lub trzech części przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza jednak dzielenia zamówienia w ramach pojedynczej części, co będzie traktowane, jako złożenie oferty niepełnej i spowoduje odrzucenie oferty, jako niezgodnej z treścią SIWZ.

VIII. Termin wykonania zamówienia

Planowany termin rozpoczęcia wykonania zamówienia po podpisaniu umowy.
Wymagany termin zakończenia wykonania zamówienia **31.07.2013r.**

IX. Informacje nt. wadium

Zamawiający nie przewiduje wadium w niniejszym postępowaniu.

X. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy niewykluczeni na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), spełniający warunki i wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w art. 22 w/w ustawy.

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą spełnić następujące warunki:

Lp.	Nazwa (rodzaj) warunku	Opis warunku i sposób jego oceny
1.	Nie podleganie wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1, pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (*dotyczy tylko osób prawnych).*	Posiadanie aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w świetle art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy. W przypadku ofert wspólnych, wszyscy wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać powyższy warunek.
2.	Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności	Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykazuje, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej czynności lub działalności tj. tj. kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 2009 r. Nr 50, poz.400 w zakresie szkół podstawowych).
3.	Nie podleganie wykluczeniu w świetle art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (*dotyczy zarówno osób prawnych jak i fizycznych*).	Złożenie oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia w świetle art. 24 ust. 1. W przypadku ofert wspólnych, wszyscy wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać powyższy warunek.
4.	Inne dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu	Deklaracje i oświadczenia dotyczące udziału w projektach PO KL.
5.	WARUNKI OFERTY I UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	1. Złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 2 do SIWZ - dot. zarówno osób prawnych jak i fizycznych), wymienionych w art. 22 ust. 1, przez co oferta Wykonawcy nie podlega odrzuceniu w oparciu o art. 89 ust. 1 pkt. 1. Dokument ten składany jest niezależnie od dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu (odpowiednio do art. 44

		ustawy Pzp). 2. Wykonanie przedmiotu zamówienia w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 31.07.2013 na podstawie zawartej umowy. 3. Akceptowanie terminu związania ofertą wynoszącego 30 dni liczonych od daty składania ofert. 4. Akceptowanie bez zastrzeżeń i uwag załączonych do SIWZ istotnych postanowień umowy. 5. Ustanowienie pełnomocnika w przypadku składania ofert wspólnych oraz ofert składanych przez spółki cywilne oraz innych pełnomocnictw do reprezentowania wykonawcy.

Zamawiający będzie oceniał powyższe warunki na podstawie złożonych dokumentów, potwierdzających spełnienie warunku. Ocena dokonana będzie systemem spełnia/nie spełnia

Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- jest niezgodna z ustawą;
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustrawy P.z.p.;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy P.z.p.;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XI. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP.

Dokumenty wymagane:

1) Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 2 do SIWZ**;

2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg wzoru **załącznika nr 3 do SIWZ;**

3) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do dokonywania czynności:

- świadectwo (dyplom) ukończenia studiów wyższych, lub studiów podyplomowych odpowiadających kwalifikacjom uprawniającym do realizacji danego typu zajęć,

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

XII. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Dokumenty wymagane:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub dokument wystawiony w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP
   a) odpis z właściwego rejestru ma potwierdzać, że w stosunku do wykonawcy nie ogłoszono upadłości ani nie wszczęto postępowania likwidacyjnego;
   b) data wystawienia lub aktualizacji (potwierdzenia) dokumentu nie może być wcześniejsza niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
   c) w przypadku ofert wspólnych, wszyscy wykonawcy występujący wspólnie składają wymagany dokument;
   d) wykonawca zagraniczny składa dokument zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 1 lit. a), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817);

2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w świetle art. 24 ust. 1 PZP – wg wzoru **załącznika nr 4 do SIWZ**.

XIII. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

1) Curriculum Vitae, wg **załącznika nr 6 do SIWZ**;
2) Deklaracje uczestnictwa w projekcie – wg **załącznika nr 7 do SIWZ**;
3) Oświadczenie o zatrudnieniu w innych projektach PO KL – wg **załącznika nr 8 do SIWZ**;
4) Oświadczenie o zatrudnieniu w instytucji realizującej PO KL – wg **załącznika nr 9 do SIWZ**;

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów, kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/osoby uprawnioną/ne do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem" lub w formie wydruków elektronicznych (KRS, CEIDG), opatrzonych tzw. klauzulą autentyczności dokumentu.

W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dla potrzeb niniejszego zamówienia publicznego niezbędne jest, aby członkowie konsorcjum wyznaczyli pełnomocnika, na którego przekazują swoje prawa w zakresie reprezentacji i możliwości zaciągania zobowiązań, do reprezentowania ich m.in. w zakresie:

- przygotowania, złożenia i podpisania w imieniu konsorcjum wspólnej oferty;
- prowadzenia spraw konsorcjum, w tym składania oświadczeń woli w imieniu konsorcjum (po wcześniejszej pisemnej akceptacji pozostałych uczestników);
- podpisania umowy z zamawiającym.

Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i powinno mieć formę pisemną. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą ustanowić pełnomocnikiem jednego z nich lub inną osobę (fizyczną lub prawną). Ustanowienie pełnomocnika może być dokonane w umowie regulującej współpracę wykonawców lub w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa - lider.

Dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w SIWZ składane są przez Wykonawców wspólnie, z wyjątkiem oświadczeń, stanowiących zał. nr 3 i nr 4 do SIWZ, które składane są przez każdego z Wykonawców oddzielnie.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Płatności będą wnoszone na specjalnie założone w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego dysponentem z upoważnienia uczestników będzie pełnomocnik. Wniesione wadium lub zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi wyraźnie wskazywać na wszystkie podmioty składające wspólną ofertę. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Uczestnik konsorcjum nie może złożyć oferty odrębnej. Wszystkie dokumenty powinny być przygotowane w sposób umożliwiający prawidłową ocenę każdego uczestnika konsorcjum.
Zamawiający weryfikując wymogi merytoryczne będzie rozpatrywał łączny potencjał wszystkich członków konsorcjum.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/osoby uprawnioną/ne do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

W przypadku Wykonawcy, mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej, Wykonawca składa dokumenty określone w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87 poz. 605).

XIV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:
Urząd Miejski w Korfantowie, ul. Rynek 4, 48 – 317 Korfantów, faksem: (77) 43 43 817 lub pocztą elektroniczną na adres: przetargi@korfantow.pl (przy czym każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania).
Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia od Zamawiającego lub ze strony internetowej, zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (zwane dalej, *korespondencja*) Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną lub faksem, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie pisemnie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji, zarówno faksem jak drogą e-mailową, za potwierdzenie jej otrzymania przyjmuje się wydruk potwierdzający wysłanie wiadomości.
Poza wybranym sposobem przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

XV. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W zakresie przedmiotu zamówienia:
Jolanta Grzegorzewicz tel. (77) 43 43 821 (wew. 37)
2. W zakresie procedury zamówienia:
Łukasz Borsuk tel. (77) 43 43 820 (wew. 45)
fax. (77) 43 43 817

XVI. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres maksymalnie 30 dni, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XVII. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
4) Oferta oraz wszystkie jej załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką Wykonawcy lub Osoby Uprawnionej poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (pełnomocnictwo rodzajowe).
6) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
7) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji. W przypadku dołączenia kserokopii dokumentów, wymagane jest potwierdzenie przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy za zgodność z oryginałem (dwustronnie - jeżeli dotyczy),.
8) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane, Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego.

Uwaga:
Zamawiający dopuszcza złożenie oferty z załącznikami opracowanymi przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami przygotowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści, niż określona w SIWZ zostaną odrzucone, jako niezgodne z treścią SIWZ.

9) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
10) Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty winna być podpisana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być opisane i datowane oraz podpisane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Brak podpisu powoduje uznanie poprawek lub zmian za nieistniejące.
11) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
12) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone z tłumaczeniem na język polski.

2. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu/zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego. Koperta/opakowanie zawierające ofertę, opieczętowane powinno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:**Gmina Korfantów, ul. Rynek 4, 48 - 317 Korfantów.**

Opakowanie powinno być opatrzone dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, a także telefonem kontaktowym osoby upoważnionej przez Wykonawcę do porozumiewania się z Zamawiającym w sprawie złożonej oferty oraz nazwą i numerem zadania:
Oferta na: Usługi w zakresie prowadzenia zajęć w szkołach podstawowych terenu Gminy Korfantów oraz poza nimi w ramach projektu *„Więcej, lepiej, szybciej – rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół Gminy Korfantów w roku szkolnym 2012/2013"*

XVIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce oraz termin złożenia ofert:
Urząd Miejski w Korfantowie, ul. Rynek 4, 48 – 317 Korfantów, pokój nr 8 – sekretariat Urzędu Miejskiego, do dnia 31.01.2013 r. do godz. 10^{00}.
Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
Za złożone w terminie będą uważane te oferty, które dnia 31.01.2013 roku o godzinie 10^{00} będą się znajdowały w sekretariacie Urzędu.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:
Urząd Miejski w Korfantowie, ul. Rynek 4, 48 – 317 Korfantów, II piętro, sala narad, dnia 31.01.2013 r. o godz. 10^{30}.

3. Sesja otwarcia ofert:
Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części i całości zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający przekazuje następujące informacje: nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia okres gwarancji lub rękojmii oraz warunków płatności zawartych w ofertach.

XIX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi ceny jednostkowe brutto za 1 godzinę szkolną zajęć (45 min.) oraz wartość oferty brutto, która stanowić będzie całkowite wynagrodzenie za realizację danej części przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca zobowiązany jest zastosować w cenie oferty właściwą stawkę VAT, czyli taką, jaka wynika z ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.) – jeżeli dotyczy. Zastosowanie niewłaściwej stawki VAT spowoduje odrzucenie oferty.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą następowały w złotych polskich.
5. Cena może być tylko jedna jako cena ryczałtowa.
6. Podstawą oceny oferty pod względem kryterium ceny będzie wartość cenowa brutto za realizację usługi, wynikająca z sumy cen jednostkowych brutto oraz ilości godzin zegarowych nauczania.

XX. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert
Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa, kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	**Waga**
Cena	**100%**

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. Zastosowany wzór do obliczenia punktowego

$$C \text{ (wartość punktowa badanej oferty)} = \frac{\text{/Najniższa wartość cenowa brutto w badanych ofertach x100/}}{\text{/Wartość cenowa brutto w ofercie badanej/}}$$

3. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

4. Zasady dokonywania poprawy oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich:

Zamawiający dokona poprawy w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, niezwłocznie informując o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. W przypadku, gdy oferta zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić lub Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej, Zamawiający taką ofertę odrzuci. /art.89 Pzp/

<u>Zasady poprawiania omyłek:</u>

Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Przez oczywiste omyłki pisarskie należy rozumieć – bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:

1) widoczną mylną pisownie wyrazu,
2) ewidentny błąd gramatyczny,
3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
4) ewidentny błąd rzeczowy, np. 31 listopada.

4. Przez oczywiste omyłki rachunkowe należy rozumieć – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach np.:

1) błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
2) błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług,
3) błędny wynik działania matematycznego wynikającego z dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.

XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. Warunki umowy

1. Wykonawca, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji podpisze umowę-zlecenie z właściwym upoważnionym dyrektorem szkoły, w której realizowane będą poszczególne części zadania.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień, wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana będzie do prowadzenia i przedstawienia w okresach rozliczeniowych Karty Czasu Pracy. Płatności regulowane zostaną po uzgodnieniu z Wykonawcą harmonogramu realizacji zajęć. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po przedstawieniu rachunku lub faktury.
5. Harmonogram godzin może ulec zmianom. Harmonogramy będą dostarczane każdorazowo w wypadku zmiany planu zajęć szkoły. Wykonawca musi wykazać się dyspozycyjnością i elastycznością wobec zmian w harmonogramach.
6. Nie dopuszcza się udziału podwykonawców w realizacji zamówienia.
7. Zgodnie z art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje zmianę umowy w przypadku:
   - zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
   - zmiany personelu Wykonawcy lub Zamawiającego,
   - zmianę terminów usług w przypadku konieczności wykonania dodatkowych usług w zakresie zamówienia,
   - wystąpienia siły wyższej.
8. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SIWZ.**

XXIII. Środki ochrony prawnej

Wszystkim Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej. Postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. 10. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

XXIV. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych tj. w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: **www.bip.korfantow.pl**

Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXV. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,

– Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę formatu A4 - 0,50 zł.

Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXVI. Załączniki:

załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (tabela);
załącznik nr 2	Formularz ofertowy;
załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na podstawie art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych;
załącznik nr 4	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w świetle art. 24 ust. 1 PZP;
załącznik nr 5	Formularz umowy;
załącznik nr 6	Formularz curriculum vitae;
załącznik nr 7	Deklaracje uczestnictwa w projekcie;
załącznik nr 8	Oświadczenie o zatrudnieniu w innych projektach PO KL;
załącznik nr 9	Oświadczenie o zatrudnieniu w instytucji realizującej PO KL.

BURMISTRZ
mgr Zdzisław Martyna

Korfantów, dnia 23.01.2013 r.