

Białystok, dn. 5 czerwca 2019 r.

Nr sprawy 26.9.2019

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku

ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok,

działając w imieniu Miasta Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

zaprasza do złożenia ofert na wykonanie usługi, której wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

#### 1. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem ogłoszenia o zamówieniu jest pełnienie funkcji specjalisty ds. organizacyjnych w projekcie pn. „Zawodowe perspektywy Zespołu Szkół Technicznych - kierunek przyszłość”, realizowanego przez Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach Poddziałania 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki oraz 8.2.2 Infrastruktura edukacyjna na obszarze Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (dalej: *projekt*).

Celem głównym projektu jest podniesienie wiedzy oraz kompetencji 260 uczniów (70K,190M) oraz 40 nauczycieli (25K, 15M), jak również podniesienie jakości, atrakcyjności i efektywności kształcenia zawodowego poprzez wdrożenie kompleksowych programów rozwojowych w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku do 31.03.2022 r.

Specjalista ds. organizacyjnych zatrudniony zostanie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa - zlecenie). Zakładany wymiar czasu pracy w projekcie wyniesie 40 godziny zegarowe miesięcznie, co zostanie potwierdzone miesięczną kartą czasu pracy.

Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie wystawionego przez niego rachunku. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wykonawcę rachunku, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony będzie od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu, w tym dostępności środków na pokrycie wydatków związanych z zatrudnieniem koordynatora i może ulegać niezależnym od Zamawiającego opóźnieniom. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie głównie w systemie pracy zdalnej oraz poprzez pobyty w siedzibie Zamawiającego.

Zakres obowiązków:

1. Przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia w ramach realizowanych zamówień publicznych
2. Kontakt i współpraca z przedsiębiorcami w ramach realizowanych działań w projekcie
3. Przygotowywanie wzorów dokumentów w tym umów w ramach realizowanych działań w projekcie
4. Ustalanie harmonogramu zajęć, warsztatów i kursów
5. Przygotowanie dokumentacji dotyczących zajęć
6. Organizacja zajęć pozalekcyjnych, wyrównawczych
7. Monitoring rynku oraz przedstawianie propozycji wyjazdu na imprezy targowe odpowiadające specyfice branż kształconych w ZST;
8. Kontakt z partnerami w zakresie organizacji Międzynarodowego Konkursu Stolarskiego;
9. Kontakt z partnerami w zakresie Festiwalu Kreatywności;
10. Nawiązanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym w ramach realizowanych działań w projekcie
11. Stała współpraca z Kierownikiem Projektu i członkami zespołu;

**Termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do dnia 31.03.2022 r.**

**Kod CPV:** 75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

## **2. Etapy postępowania.**

Postępowanie prowadzone jest w formie **publicznego ogłoszenia**, gdzie kandydat na specjalistę ds. organizacyjnych, wskazany w ofercie, zostanie wyłoniony w formie **trzyetapowego postępowania**. Z każdego etapu zostanie sporządzony pisemny protokół.

### **Opis procedury wylaniania kandydata:**

#### **Etap I:**

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie składane są **oferty** zawierające: nazwę wykonawcy, cenę świadczenia usługi o zakresie wskazanym w pkt 1 ogłoszenia, osobę wskazaną do świadczenia usługi (kandydat na specjalistę ds. organizacyjnych) oraz oświadczenia i dokumenty potwierdzające wymagania co do kandydata wskazane w pkt 3 ogłoszenia. Oferta składana jest zgodnie z **formularzem ofertowym** (na/zgodnie z zał. nr 1 do ogłoszenia).

Oferty nie spełniające powyższych wymagań podlegają odrzuceniu i nie zostają zakwalifikowane do Etapu II i nie są brane pod uwagę przy wyborze oferty najkorzystniejszej. Oferty spełniające wymagania zostają zakwalifikowane do Etapu II.

#### **Etap II:**

**Test pisemny.** Kandydaci, których oferty nie podlegały odrzuceniu w ramach Etapu I, zostaną zaproszeni do wypełnienia w wyznaczonym terminie testu, który posłuży do zweryfikowania wiedzy kandydata.

O terminie i miejscu przeprowadzenia testu kandydaci, których oferty zostały dopuszczone do Etapu II i III zostaną powiadomieni indywidualnie drogą mailową. Z pozostałymi wykonawcami nie będzie prowadzona korespondencja, a ich oferty nie będą brane przy wyborze oferty najkorzystniejszej.

Wypełnianie testu ma charakter indywidualny, tj. bierze w niej jednorazowo udział tylko jeden Kandydat.

### **Etap III:**

**Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem**, na podstawie której Komisja powołana przez Zamawiającego sprawdzi predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków w związku z potencjalnym świadczeniem przez niego usługi specjalisty ds. organizacyjnych. Pytania bezpośrednio dotyczyć będą zakresu czynności określonych w pkt 1. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się bezpośrednio po teście pisemnym danego kandydata.

Rozmowa kwalifikacyjna ma charakter indywidualny, tj. bierze w niej jednorazowo udział tylko jeden Kandydat.

Po zakończeniu Etapu III, Komisja na posiedzeniu niejawnym wyłoni zwycięzcę postępowania. Przed podjęciem decyzji o wyborze kandydata, członkowie Komisji policzą liczbę punktów uzyskanych przez poszczególne oferty zgodnie z kryteriami opisanymi w pkt 5 ogłoszenia

### **3. Opis wymagań:**

#### **Warunek dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy (osoby fizyczne i prawne), którzy dysponują personelem skierowanym do wykonania zamówienia. W przypadku osób prawnych należy wskazać osobę, która będzie bezpośrednio realizowała zadanie, z oświadczeniem tej osoby, że jest ona związana z wykonawcą i będzie na rzecz niego wykonywać zadania wskazane w ofercie.

Za spełnienie warunku uznane będzie wskazanie 1 osoby (kandydat na specjalistę ds. organizacyjnych), która łącznie:

- a) posiada wykształcenie wyższe
- b) posiada minimum roczne doświadczenie zawodowe przy realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- d) nie była karana za popełnienie przestępstwa umyślnego.

### **4. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu**

(załączyć do oferty):

- a) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- b) dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji projektów unijnych (np. opinie, listy referencyjne);
- c) oświadczenie, że kandydat korzysta z pełni praw publicznych
- d) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- e) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Spełnienie warunku Zamawiający oceni na podstawie dokumentów i informacji załączonych do oferty przez wykonawcę.

## 5. Kryteria oceny ofert:

- C - cena oferty brutto za realizację zamówienia wskazana w ofercie – 40 pkt
- T - test pisemny – 40 pkt
- R - rozmowa kwalifikacyjna – 20 pkt

Ocena oferty zostanie obliczona z wykorzystaniem następującego wzoru: C + T + R

Ad C Kryterium ceny zostanie ocenione wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 40 \text{ pkt.}$$

Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi: 40 punktów

Ad T – Kryterium zostanie ocenione na podstawie liczby punktów uzyskanych przez kandydata z rozwiązanego testu

Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi: 40 punktów

Ad R – Kryterium zostanie ocenione na podstawie liczby punktów uzyskanych przez Kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Punkty będą przyznawane na podstawie średniej ważonej ocen poszczególnych członków Komisji.

Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi: 20 punktów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w oparciu o powyższe kryteria.

Jeżeli nie można będzie wybrać oferty najkorzystniejszej, ponieważ dwie lub więcej ofert uzyskało łącznie taką samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze tę, która uzyskała więcej punktów w kryterium T, a w dalszej kolejności - jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska tyle samo punktów - w kryterium R.

## 6. Oferta winna zawierać:

- a) formularz ofertowy wraz z oświadczeniami zawartymi w jego treści – na lub zg. z zał. nr 1 do ogłoszenia,
- b) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe kandydata na Kierownika projektu, w tym dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji projektów unijnych (dokumenty referencyjne)
- c) pełnomocnictwo do złożenia oferty – o ile umocowanie do działania w imieniu wykonawcy nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

## **7. Forma oferty:**

Oferta musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz.

## **8. Ofertę należy złożyć:**

- w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok, pok. nr.13 (sekretariat),

**do dnia 17 czerwca do godz. 15.30.**

9. Osobą do kontaktu z wykonawcami jest: Konrad Piekarski, tel. 730 425 821 e-mail: biuro@petramm.pl

10. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający przekaże drogą elektroniczną lub pisemnie.

11. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub której treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem pkt 12.

12. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku jej niekompletności w zakresie wymaganych dokumentów pełnomocnictw wezwie do ich uzupełnienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że pomimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

13. Zamawiający poprawi w treści oferty:

- 1) oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie,
- 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę a Wykonawca wyrazi na nie zgodę.

14. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria wyboru określone ogłoszeniem, z zastrzeżeniem pkt 17.

15. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji publicznej.

16. Inne postanowienia: termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

17. W uzasadnionych okolicznościach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania zarówno przed jak i po terminie wyznaczonym na składanie ofert.

18. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok;

- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku – [inspektor@jk-m.pl](mailto:inspektor@jk-m.pl), tel. 511268962;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym w ofercie) w celu dokonania oceny oferty (np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta) lub ułatwienie kontaktu z oferentem;
- 4) dane osobowe mogą być ujawniane wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, tj. przez okres 5 lat;
- 6) podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), sprzeciwu wobec przetwarzania, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

DYREKTOR  
*R. Frankowska*  
mgr Renata Frankowska

.....  
podpis Dyrektora