



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację usługi – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski

ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

Tel. 082/576-52-11 do 13, Fax: 082/576-45-88

www.krasnystaw-powiat.pl/

OPRACOWAŁ

ZATWIERDZIŁ

Kierownik projektu

CZŁONEK ZARZĄDU

STAROSTA

Anna Pawelec

Marek Piwko

Janusz Szpak

Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

Piotr Dudek

Krasnystaw, wrzesień 2013



1. Nazwa i adres Zamawiającego.

- 1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu przetargowym jest:
Powiat Krasnostawski, ul. Sobieskiego 3, 22 – 300 Krasnystaw,
tel. (082) 576-72-86 do 88, 576-52-11 do 13, fax . (082) 576 45
88., www.krasnystaw-powiat.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
- 2.2. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczone na stronie internetowej www.krasnystaw-powiat.pl i tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) dla 7 szkół /przedszkoli w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół. Głównym celem projektu jest poprawa funkcjonowania systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim poprzez kompleksowe wsparcie 31 szkół i 3 przedszkoli spójne z ich potrzebami w okresie od 01.09.2013r do 31.07.2015r.

Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji (SORE) jest zewnętrznym specjalistą, osobą spoza szkoły/przedszkola objętych procesem wspomagania w ramach realizowanego w powiecie projektu wdrożeniowego.

Pełnienie funkcji SORE dla 7 szkół /przedszkoli tj.:

1. Przedszkole nr 6 "Za żywopłotem" im. M. Kownackiej w Krasnymstawie, ul. Poniatowskiego 42, 22-300 Krasnystaw,
2. Przedszkole Nr 4 im. Kubusia Puchatka w Krasnymstawie ul. Mickiewicza 12, 22-300 Krasnystaw,
3. Przedszkole Nr 5 w Krasnymstawie, ul. Poniatowskiego 13, 22-300 Krasnystaw,
4. Szkoła Podstawowa w Tarnogórze, Tarnogóra, ul. Krakowskie Przedmieście 74, 22-375 Izbica,
5. Szkoła Podstawowa w Tarnogórze Kolonii , Tarnogóra Kolonia 72 , 22-375 Izbica,

6. Szkoła Podstawowa w Wirkowicach, Wirkowice Pierwsze 20, 22-375 Izbica,
7. Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach, Tarzymiechy Pierwsze 72 , 22-375 Izbica.

Wymagania:

1. Miejsce realizacji zadań: Przedszkole nr 6 "Za żywopłotem" im. M. Kownackiej w Krasnymstawie, ul. Poniatowskiego 42, 22-300 Krasnystaw, Przedszkole Nr 4 im. Kubusia Puchatka w Krasnymstawie ul. Mickiewicza 12, 22-300 Krasnystaw, Przedszkole Nr 5 w Krasnymstawie, ul. Poniatowskiego 13, 22-300 Krasnystaw, Szkoła Podstawowa w Tarnogórze, Tarnogóra, ul. Krakowskie Przedmieście 74, 22-375 Izbica, Szkoła Podstawowa w Tarnogórze Kolonii , Tarnogóra Kolonia 72 , 22-375 Izbica, Szkoła Podstawowa w Wirkowicach, Wirkowice Pierwsze 20, 22-375 Izbica, Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach, Tarzymiechy Pierwsze 72 , 22-375 Izbica.
2. Termin realizacji zadań: od dnia podpisania umowy do 10 czerwca 2015 roku.
3. Wymiar godzin: po 50 godzin w każdej placówce w każdym roku szkolnym, co stanowi 100 godzin dla każdej z 7 szkół/przedszkoli w ramach projektu tj. łącznie 700 godzin we wszystkich szkołach/przedszkolach w ramach 3 części zamówienia w ciągu całego okresu realizacji projektu.

3.2 Podstawowe obowiązki i wymagania dotyczące Wykonawcy zamówienia opisanego w pkt 3.1

3.2.1 Podstawowe obowiązki SORE w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji rocznego planu wspomagania (RPW):

Etap I – diagnoza potrzeb zakończona powstaniem RPW

realizacja: wrzesień – październik 2013 i wrzesień – październik 2014;
wymiar godzin: po 12 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 24 godziny dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu)

1. Przeprowadzenie przez SORE diagnozy szczegółowo analizującej potrzeby danej placówki, we współpracy z dyrektorem i nauczycielami oraz z wykorzystaniem informacji zawartych w dokumentacji szkoły/przedszkola (w szczególności wynikami ewaluacji wewnętrznej, raportów z ewaluacji zewnętrznej oraz wyników egzaminów zewnętrznych).

2. Pomoc w formułowaniu celów wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb i określeniu obszaru do rozwoju - współpraca z radą pedagogiczną,
3. Wsparcie szkoły/przedszkola w przygotowaniu rocznego planu wspomagania (RPW), ściśle odpowiadającego na potrzeby placówki i zbudowanego na podstawie jednej z ofert doskonalenia (przygotowanej w ramach projektu System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół) - przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego.
4. Ułożenie RPW, w tym głównie szczegółowego harmonogramu realizacji RPW wraz z doбором form doskonalenia, z uwzględnieniem założeń projektu. Przekazanie RPW Koordynatorowi merytorycznemu w wersji papierowej oraz elektronicznej.

Roczny Plan Wspomagania (RPW) zawiera w szczególności:

- datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji RPW,
- krótki opis diagnozy potrzeb,
- cel realizacji RPW,
- wskaźniki realizacji,
- role osób realizujących RPW i korzystających ze wsparcia wraz z ich zaangażowaniem czasowym,
- zadania osób realizujących RPW oraz osób korzystających ze wsparcia,
- harmonogram realizacji RPW wraz ze wskazaniem działań (np. warsztatów, konsultacji, szkoleń).

Etap II – doskonalenie pracy nauczycieli zgodnie z RPW odbywające się w konkretnej placówce

realizacja: listopad 2013 – styczeń 2014 i listopad 2014 – styczeń 2015

wymiar godzin: po 4 godziny dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 8 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu)

1. Organizacja i nadzór nad doskonaleniem nauczycieli zgodnie z rocznym planem wspomagania.
2. Przeprowadzenie, zgodnie z przyjętym harmonogramem, działań niezbędnych do rozwiązania zdiagnozowanych problemów poprzez organizację szkoleń (warsztatów, konsultacji, wykładów) oraz konsultacji indywidualnych i grupowych dla nauczycieli.
3. Przygotowywanie stosownych materiałów szkoleniowych.

4. Wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji w trakcie procesu doskonalenia, stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację RPW.
5. Udział w pozyskiwaniu zewnętrznych ekspertów, adekwatnie do tematyki uwzględnionej w RPW szkoły/przedszkola.

Etap III – pomoc w przełożeniu nowych umiejętności nauczycieli na praktykę szkolną

realizacja: luty 2014 – kwiecień 2014 i luty 2015 – kwiecień 2015

wymiar godzin: po 25 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 50 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu)

1. Organizacja systemu wsparcia dla dyrektora i nauczycieli szkoły/przedszkola we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur poprzez organizację i prowadzenie konsultacji indywidualnych i grupowych.

Etap IV – przygotowanie sprawozdania z RPW

realizacja: maj 2014 – czerwiec 2014 i maj 2015 – czerwiec 2015

wymiar godzin: po 9 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 18 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu)

1. Dokumentowanie podejmowanych działań (zgodnie z wymogami określonymi w projekcie), przygotowanie i przeprowadzenie ankiet z przebiegu wspomagania, raportów i arkuszy obserwacji.
2. Opracowanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania (RWP), a następnie przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania (RWP) dyrektorowi szkoły/przedszkola oraz radzie pedagogicznej.
3. Przekazanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania (RWP) koordynatorowi merytorycznemu projektu w wersji papierowej i elektronicznej.
4. Udział w podsumowaniu podjętych działań - współpraca z radą pedagogiczną nad rekomendacjami do pracy szkoły/przedszkola w kolejnym roku szkolnym.

3.2.2 Podstawowe obowiązki SORE wspólne dla wszystkich etapów realizacji rocznego planu wspomagania (RPW) oraz podstawowe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy:

1. Ścisła współpraca z koordynatorem merytorycznym projektu, kierownikiem projektu i zespołem projektowym na wszystkich etapach realizacji zadań.
2. Odpowiedzialność za prawidłową organizację działań związanych z zewnętrznym wspomaganie.
3. Monitorowanie przebiegu realizacji RWP i reagowanie na pojawiające się trudności.
4. Zapewnienie skutecznego przepływu informacji dotyczących działań podejmowanych w ramach współpracy SORE ze szkołą/przedszkolem.
5. Przedkładanie koordynatorowi merytorycznemu sprawozdań z realizacji RPW min. raz na kwartał oraz w terminach wyznaczonych przez koordynatora.
6. Przygotowywanie i prowadzenie, w uzgodnieniu z koordynatorem merytorycznym, dokumentacji realizowanych zadań, w szczególności w zakresie dokumentacji stanowiącej źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników pomiaru celów projektu.
7. Wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi, zgodnie z założeniami projektu, nałożonych przez Zamawiającego.
8. Usługa będzie świadczona w oparciu o harmonogram przygotowany przez Wykonawcę w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji rocznego planu wspomagania (RPW) i zatwierdzany przez Kierownika projektu.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania świadczonej usługi w formie miesięcznych kart czasu pracy.
10. Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymagania dokumentujące prawidłową realizację zadań wynikających z umowy o czym poinformuje Wykonawcę.
11. Wynagrodzenie wykonawcy obejmuje wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji umowy tj. w szczególności po stronie Wykonawcy leżą wszelkie koszty związane z dojazdami, delegacjami itp.
12. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu i protokolarnym odebraniu każdego z etapów realizacji rocznego planu wspomagania opisanego w pkt. 3.2.1 z dołu w ciągu 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.



13. Wykonawca nie ponosi kosztów udostępnienia pomieszczeń związanych z realizacją zadań SORE bezpośrednio w szkole/przedszkolu, które wspiera.
14. Łączne zaangażowanie osoby, która będzie brała udział w realizacji przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy na stanowisku SORE, w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO nie może przekroczyć łącznej liczby 240 godzin miesięcznie.

3.3 Pozostałe szczegółowe uwarunkowania dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy zawiera projekt umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SIWZ

4. Termin wykonania zamówienia.

- 4.1. Wymagany termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do 10 czerwca 2015r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 5.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 5.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
 - 5.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą posiadającą:
 - a) Wykształcenie wyższe II stopnia z przygotowaniem pedagogicznym,
 - b) Posiadanie przygotowania do wszystkich etapów realizacji rocznych planów wspomagania (RPW) w oparciu o nowy model systemu doskonalenia nauczycieli i zewnętrznego wspomagania pracy szkoły, wypracowany w ramach projektu systemowego Ośrodka Rozwoju Edukacji „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół” realizowanego w ramach Poddziałania 3.3.1 POKL oraz umiejętności trenerskie i pracy z grupą niezbędne do



pełnienia funkcji Szkolnego Organizatora Edukacji (SORE). Zamawiający rozumie przez to odbycie szkolenia/kursu dla Szkolnych Organizatorów Edukacji (SORE) w oparciu o nowy model systemu doskonalenia nauczycieli i zewnętrznego wspomagania pracy szkoły, wypracowany w ramach projektu systemowego Ośrodka Rozwoju Edukacji „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół” realizowanego w ramach Poddziałania 3.3.1 POKL, potwierdzonego stosownym zaświadczeniem/certyfikatem;

- c) Doświadczenie w pracy z grupą osób dorosłych. Zamawiający rozumie przez to przeprowadzenie przez osobę wskazaną przez Wykonawcę do pełnienia funkcji SORE minimum 3 spotkań z grupą osób dorosłych polegających np. na moderowaniu grupowej pracy koncepcyjnej osób dorosłych, kierowaniu spotkaniami, warsztatami poświęconymi zespołowemu wypracowaniu rozwiązań określonych problemów, prowadzenie warsztatów strategicznych, rad pedagogicznych szkoleniowych, warsztatów metodycznych itp.

5.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

- 5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
- 5.3. Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 5.4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania 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.
- 5.5. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w pkt. 6 niniejszej SIWZ na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków na zasadzie spełnia/nie spełnia.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów składających się na ofertę.

6.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawcy muszą dołączyć następujące dokumenty:

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (Załącznik Nr 2 do siwz).

6.1.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami (Załącznik Nr 4 do siwz).

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. należy złożyć następujące dokumenty:

6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. (Załącznik Nr 3)

6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.2.3. Dokumenty podmiotów zagranicznych. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

6.2.3.1. Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6.2.3.2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2.3.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w



którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6.3. Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

6.3.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (Załącznik Nr 5).

- 6.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt. 6.1. winno być złożone wspólnie przez Wykonawców, natomiast dokumenty wymienione w pkt 6.2.-6.3. winien złożyć każdy Wykonawca.

- 6.5. Wszystkie dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, z tym że oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane w punkcie 6.1. oraz dokumenty wymienione w punkcie 6.3. winny być składane w formie oryginału.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 7.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie lub faxem z jednoczesnym przesłaniem oryginału pocztą**. Każda ze stron na żądanie drugiej w przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faxem niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faxu podanego przez wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone

- w sposób umożliwiające zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
- 7.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych.
 - 7.3 Wykonawcy mogą składać zapytania na piśmie lub faxem najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 7.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, zostaną przesłane wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której udostępniona jest siwz.
 - 7.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej dokonanej zmianie treści SIWZ Wykonawcy, którym przekazano siwz zostaną niezwłocznie poinformowani na piśmie przez Zamawiającego. Informacja o zmianie treści siwz zostanie również zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
 - 7.6 Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zapoznanie się z należną starannością z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 7.7 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- Pani Anna Pawelec – Kierownik projektu , tel. 082/576-52-11 do 13 wew. 140, fax; 082/576-45-88, w godz. 8.00-15.30.

8. Wymagania dotyczące wadium - nie dotyczy.

9. Termin związania ofertą – Wykonawcy pozostają związani z ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty przetargowej.

- 10.1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Zaleca się sporządzenie oferty w formie wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 10.2. Zaleca się aby dokumenty składające się na ofertę złożyć zgodnie z treścią i w kolejności podanej w pkt 6 siwz.
- 10.3. Zaleca się ponumerować kolejno wszystkie strony oferty.



- 10.4. Każda strona Oferty winna być opatrzona podpisem osoby lub osób upoważnionych do podpisania. Wszystkie strony, na których wprowadzono poprawki winny być opatrzone parafką osób upoważnionych obok tych poprawek.
- 10.5. Oferta winna być dostarczona w dwóch zaklejonych kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście. W przypadku złożenia oferty osobiście Wykonawca otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną przyjęcia.
- 10.6. Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:
 - a. Nazwą i adresem Zamawiającego zgodnie z pkt. 1 SIWZ;
 - b. Nazwą przedmiotu zamówienia zgodnie z pkt. 3 SIWZ;
 - c. Słowami: „Nie otwierać przed dniemroku, godziną.....
- 10.7. Koperta wewnętrzna oprócz informacji podanych w pkt 10.6. a, b i c powinna dodatkowo zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Wszystkie oferty muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. Kancelaria-Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, pok. Nr 117, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnymstaw do dnia **18.09.2013r. do godz. 10.00.**
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, III piętro, pok. nr 302 w dniu **18.09.2013r. o godz. 10.30.**
 - 11.2.1. Otwarcie ofert jest jawne.
 - 11.2.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 11.2.3. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy Wykonawców oraz ich adresy i ceny ofert.
 - 11.2.4. Informacje, o których mowa w pkt. 11.2.2. 11.2.3. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty proszę podać zgodnie z formularzem ofertowym. Cena musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu realizacji niniejszego zamówienia.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Dokonując wyboru oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- **cena ofertowa – znaczenie 100%**

$$Kc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

13.2. Sposób oceny ofert.

13.2.1. Przy dokonaniu analizy Ofert Komisja przetargowa w szczególności sprawdzi:

- kompletność oferty,
- zgodność oferty z minimalnymi kryteriami kwalifikacji określonymi w SIWZ.

13.2.2. W przypadku zgodności ofert z wymogami SIWZ Komisja dokona oceny ofert stosując kryteria ofert podane w pkt 13.1 SIWZ.

13.2.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.2.4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.2.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana nie odrzucona oferta, którą otrzyma najwięcej punktów przy porównaniu ofert.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

14.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

- 14.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 14.1.3. wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenia zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 14.1.4. terminie określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
 - 14.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 14.1.1. – 14.1.3. również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 - 14.3. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą do podpisania umowy. Powiadomienie to w szczególności będzie zawierać datę i miejsce podpisania umowy oraz wyszczególnienie spraw, jakie Wykonawca musi dopełnić przed podpisaniem umowy.
 - 14.4. Przed zawarciem Umowy Zamawiającemu zostanie przedłożona kopia umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami realizującymi wspólnie przedmiot Umowy, określająca zakres obowiązków każdego z Wykonawców.
- 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy.**
- 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.** – Ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ.
- 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.** Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Pzp, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w sposób określony w art. 180 ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp. Środki ochrony prawnej wobec



ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ust. 1, 2, 3 i 4 Pzp. Przepisy dotyczące odwołań regulują art. 180-198 Pzp. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Przepisy dotyczące skarg regulują art. 198a – 198g Pzp.

- 18. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych** - Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową** - Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20. Zamówienia uzupełniające.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**-Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej, jeśli Zamawiający dopuszcza porozumiewaniem się drogą elektroniczną.**
 - 22.1. SIWZ, zapytania do siwz i udzielone odpowiedzi, modyfikacja siwz, informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych, wykonawcach wykluczonych z postępowania umieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego: www.krasnystaw-powiat.pl
 - 22.2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 23. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**
 - 23.1. Walutą przetargu jest PLN. Wszystkie kwoty podane przy wycenionej ofercie przetargowej i innych dokumentach stanowiących ofertę winny być podane w PLN.
 - 23.2. Płatność będzie dokonywana w PLN.
 - 23.3. Całą korespondencję dotyczącą płatności wraz z rachunkami/fakturami należy wysłać do Zamawiającego w języku polskim.

24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia: w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację usługi – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji dla 7 szkół /przedszkoli w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim.” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski
ul. Sobieskiego 3
22-300 Krasnystaw

1. Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

* wypełniać w przypadku Konsorcjum

2. Osoba do kontaktów (w sprawach niniejszej oferty):

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	



3.Oferowana cena wykonania zadania: realizacja usługi – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) dla 7 szkół /przedszkoli w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

Cena jednostkowa brutto za godzinę	Liczba godzin	Wartość brutto
1	2	3=1x2
	700	

4.Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osób upoważnionych



OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia _____ 2013 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2013 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 4

Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

lp.	Imię i Nazwisko	Wykształcenie i kwalifikacje			Posiadane doświadczenie w pracy z grupą osób dorosłych- min.3 spotkania (TAK/NIE)	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie dysponowania osobami
		Ukończone studia (kierunek, uzyskany tytuł)	Przygotowanie pedagogiczne (TAK/NIE)	odbyte szkolenie/kurs dla Szkolnych Organizatorów Edukacji (SORE) w oparciu o nowy model system doskonalenia nauczycieli i zewnętrznego wspomagania pracy szkoły (data i numer certyfikatu/zaświadczenia)			
1.							
2.							
3.							
4.							

.....

data

.....

podpis osoby/ób uprawnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik Nr 5

.....
(pieczęć wykonawcy)

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
na realizację usługi – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół,
zgodnie z art. 26 ust. 2 d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

1. **Składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
...		

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

-
2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

***-należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**



Załącznik nr 6

UMOWA nr

Zawarta w dniu w Krasnymstawie pomiędzy:
Powiatem Krasnostawskim, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw reprezentowanym przez:

1. **Pana Janusza Szpaka – Starostę**
2. **Pana Henryka Czernieja – Wicestarostę**

przy kontrasygnacie

Pana Janusza Cięciery – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

reprezentowanym/ą przez

.....

Zwanym/ą dalej Wykonawcą,

o treści następującej:

§ 1

1. Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest realizacja usługi – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) dla 7 szkół /przedszkoli w ramach projektu pt. „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim.” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy, które stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Realizacja usługi – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE), o której mowa w ust. 1 obejmuje pełnienie funkcji SORE dla 7 szkół/przedszkoli:
 - Przedszkole nr 6 "Za żywopłotem" im. M. Kownackiej w Krasnymstawie, ul. Poniatowskiego 42, 22-300 Krasnystaw;
 - Przedszkole Nr 4 im. Kubusia Puchatka w Krasnymstawie ul. Mickiewicza 12, 22-300 Krasnystaw,
 - Przedszkole Nr 5 w Krasnymstawie, ul. Poniatowskiego 13, 22-300 Krasnystaw,
 - Szkoła Podstawowa w Tarnogórze, Tarnogóra, ul. Krakowskie Przedmieście 74, 22-375 Izbica,
 - Szkoła Podstawowa w Tarnogórze Kolonii , Tarnogóra Kolonia 72 , 22-375 Izbica,
 - Szkoła Podstawowa w Wirkowicach, Wirkowice Pierwsze 20, 22-375 Izbica,
 - Szkoła Podstawowa w Tarzymiechach, Tarzymiechy Pierwsze 72 , 22-375 Izbica.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w wymiarze: po 50 godzin w każdej placówce w każdym roku szkolnym, co stanowi 100 godzin dla każdej ze



szkół/przedszkoli w ramach projektu tj. łącznie w ciągu całego okresu realizacji projektu 700 godzin we wszystkich szkołach/przedszkolach.

4. Miejscem świadczenia usługi są siedziby poszczególnych szkół/przedszkoli wymienionych w ust. 2.
5. Usługa – pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (SORE) w ramach projektu w odniesieniu do każdej części zamówienia wymienionej w ust. 2 będzie realizowana w okresie **od dnia podpisania umowy do 10 czerwca 2015 roku.**

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi, o której mowa w § 2 zgodnie z poniższymi uregulowaniami:

1. Podstawowe obowiązki SORE w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji rocznego planu wspomaganie (RPW):
 - 1) Etap I – diagnoza potrzeb zakończona powstaniem RPW realizacja: wrzesień – październik 2013 i wrzesień – październik 2014; wymiar godzin: po 12 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 24 godziny dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu)
 - a) Przeprowadzenie przez SORE diagnozy szczegółowo analizującej potrzeby danej placówki, we współpracy z dyrektorem i nauczycielami oraz z wykorzystaniem informacji zawartych w dokumentacji szkoły/przedszkola (w szczególności wynikami ewaluacji wewnętrznej, raportów z ewaluacji zewnętrznej oraz wyników egzaminów zewnętrznych).
 - b) Pomoc w formułowaniu celów wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb i określeniu obszaru do rozwoju - współpraca z radą pedagogiczną,
 - c) Wsparcie szkoły/przedszkola w przygotowaniu rocznego planu wspomaganie (RPW), ściśle odpowiadającego na potrzeby placówki i zbudowanego na podstawie jednej z ofert doskonalenia (przygotowanej w ramach projektu System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół) - przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego.
 - d) Ułożenie RPW, w tym głównie szczegółowego harmonogramu realizacji RPW wraz z doбором form doskonalenia, z uwzględnieniem założeń projektu. Przekazanie RPW Koordynatorowi merytorycznemu w wersji papierowej oraz elektronicznej.

Roczny Plan Wspomaganie (RPW) zawiera w szczególności:

 - datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji RPW,
 - krótki opis diagnozy potrzeb,
 - cel realizacji RPW,
 - wskaźniki realizacji,
 - role osób realizujących RPW i korzystających ze wsparcia wraz z ich zaangażowaniem czasowym,
 - zadania osób realizujących RPW oraz osób korzystających ze wsparcia,
 - harmonogram realizacji RPW wraz ze wskazaniem działań (np. warsztatów, konsultacji, szkoleń).
 - 2) Etap II – doskonalenie pracy nauczycieli zgodnie z RPW odbywające się w konkretnej placówce, realizacja: listopad 2013 – styczeń 2014 i listopad 2014 – styczeń 2015, wymiar godzin: po 4 godziny dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 8 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu)



- a) Organizacja i nadzór nad doskonaleniem nauczycieli zgodnie z rocznym planem wspomagania.
 - b) Przeprowadzenie, zgodnie z przyjętym harmonogramem, działań niezbędnych do rozwiązania zdiagnozowanych problemów poprzez organizację szkoleń (warsztatów, konsultacji, wykładów) oraz konsultacji indywidualnych i grupowych dla nauczycieli.
 - c) Przygotowywanie stosownych materiałów szkoleniowych.
 - d) Wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji w trakcie procesu doskonalenia, stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację RPW.
 - e) Udział w pozyskiwaniu zewnętrznych ekspertów, adekwatnie do tematyki uwzględnionej w RPW szkoły/przedszkola.
 - 3) Etap III – pomoc w przełożeniu nowych umiejętności nauczycieli na praktykę szkolną, realizacja: luty 2014 – kwiecień 2014 i luty 2015 – kwiecień 2015, wymiar godzin: po 25 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 50 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu)
 - a) Organizacja systemu wsparcia dla dyrektora i nauczycieli szkoły/przedszkola we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur poprzez organizację i prowadzenie konsultacji indywidualnych i grupowych.
 - 4) Etap IV – przygotowanie sprawozdania z RPW, realizacja: maj 2014 – czerwiec 2014 i maj 2015 – czerwiec 2015, wymiar godzin: po 9 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w każdym roku szkolnym (łącznie 18 godzin dla każdej szkoły/przedszkola w ramach projektu);
 - a) Dokumentowanie podejmowanych działań (zgodnie z wymogami określonymi w projekcie), przygotowanie i przeprowadzenie ankiet z przebiegu wspomagania, raportów i arkuszy obserwacji.
 - b) Opracowanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania (RWP), a następnie przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania (RWP) dyrektorowi szkoły/przedszkola oraz radzie pedagogicznej.
 - c) Przekazanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania (RWP) koordynatorowi merytorycznemu projektu w wersji papierowej i elektronicznej.
 - d) Udział w podsumowaniu podjętych działań - współpraca z radą pedagogiczną nad rekomendacjami do pracy szkoły/przedszkola w kolejnym roku szkolnym.
2. Podstawowe obowiązki SORE wspólne dla wszystkich etapów realizacji rocznego planu wspomagania (RPW) oraz podstawowe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu umowy i warunków współpracy:
- 1) Ścisła współpraca z koordynatorem merytorycznym projektu, kierownikiem projektu i zespołem projektowym na wszystkich etapach realizacji zadań.
 - 2) Odpowiedzialność za prawidłową organizację działań związanych z zewnętrznym wspomaganiem.
 - 3) Monitorowanie przebiegu realizacji RWP i reagowanie na pojawiające się trudności.
 - 4) Zapewnienie skutecznego przepływu informacji dotyczących działań podejmowanych w ramach współpracy SORE ze szkołą/przedszkolem.
 - 5) Przedkładanie koordynatorowi merytorycznemu sprawozdań z realizacji RPW min. raz na kwartał oraz w terminach wyznaczonych przez koordynatora.



- 6) Przygotowywanie i prowadzenie, w uzgodnieniu z koordynatorem merytorycznym, dokumentacji realizowanych zadań, w szczególności w zakresie dokumentacji stanowiącej źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników pomiaru celów projektu.
- 7) Wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi, zgodnie z założeniami projektu, nałożonych przez Zamawiającego.
- 8) Usługa będzie świadczona w oparciu o harmonogram przygotowany przez Wykonawcę w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji rocznego planu wspomagania (RPW) i zatwierdzany przez Kierownika projektu.
- 9) Wykonawca przygotowuje harmonogram na dany etap realizacji rocznego planu wspomagania (RPW) w terminie nie później niż 5 dni roboczych do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym rozpoczyna się kolejny etap objęty harmonogramem, za wyjątkiem harmonogramu dotyczącego etapu 1, który winien być przygotowany przez Wykonawcę w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania świadczonej usługi w formie miesięcznych kart czasu pracy.
- 11) Zamawiający może dodatkowo wprowadzić inne wymogi dokumentujące prawidłową realizację zadań wynikających z umowy o czym poinformuje Wykonawcę.
- 12) Wynagrodzenie wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy. Wszelkie koszty związane z dojazdami, delegacjami leżą po stronie Wykonawcy.
- 13) Wykonawca nie ponosi kosztów udostępnienia pomieszczeń związanych z realizacją zadań SORE w bezpośrednio w szkole/przedszkolu, które wspiera.
- 14) Łączne zaangażowanie osoby, która będzie brała udział w realizacji przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy na stanowisku SORE, w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO nie może przekroczyć łącznej liczby 240 godzin miesięcznie.
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym również do dokumentów finansowych Wykonawcy.

§ 4

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie łącznezł brutto (słownie:złotych).
2. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu i protokolarnym odebraniu każdego z etapów realizacji rocznego planu wspomagania opisanego w § 3 ust.1 z dołu w ciągu 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.
3. Jeżeli Wykonawcą będzie osoba fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej Zamawiający z wynagrodzenia Wykonawcy potrąci i odprowadzi do ZUS i Urzędu Skarbowego wszelkie zobowiązania wynikające z przepisów ustaw o ubezpieczeniu społecznym i podatku dochodowym od osób fizycznych.
4. Wynagrodzenie wykonawcy obejmuje wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji umowy tj. w szczególności po stronie Wykonawcy leżą wszelkie koszty związane z dojazdami, delegacjami itp.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:



- a) niewykonania lub odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy wysokości dwukrotnego wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy, określonego w § 4 ust. 1
 - b) nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień umowy w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy, określonego w § 4 ust. 1
2. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną wobec zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 6

1. Zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wybory Wykonawcy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
 - 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej;
 - 4) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego;
 - 5) z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 6) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego;
 - 7) Wykonawca zaproponuje inne osoby niż wymienione w ofercie pod warunkiem, że planowana na zastępstwo osoba spełnia kryteria wskazane w niniejszym zamówieniu oraz Wykonawca uzyska aprobatę Zamawiającego na wprowadzenie tej zmiany.

§ 7

1. Wszelkie spory czy roszczenia między Stronami wynikające z Umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji, będzie on rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy - Prawo zamówień publicznych.



§ 8

Postanowienia niniejszej Umowy są jawne.

§ 9

Niniejsza umowa jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 10

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: