

Godów: Koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu
Numer ogłoszenia: 336558 - 2010; data zamieszczenia: 19.10.2010
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Gminy Godów , ul. 1 Maja 53, 44-340 Godów, woj. śląskie, tel. 032 47 65 065, 47 65 063, faks 032 4765100.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.godow.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w następujących szkołach na terenie Gminy Godów z podziałem na 8 części : 1.SP Krostoszowice im. Gustawa Morcinka z siedzibą 44-348 Krostoszowice ul. Gustawa Morcinka 4, 2.SP Gołkowice im. Stanisława Staszica z siedzibą 44-341 Gołkowice ul. Staszica 1, 3.Gimnazjum Gołkowice im. Porucznika Pilota Franciszka Surny z siedzibą 44-341 Gołkowice ul. 1 Maja 101 A, 4.SP Skrzyszów im. Karola Miarki z siedzibą 44-348 Skrzyszów ul. 1 Maja 179, 5.Gimnazjum Skrzyszów im. Powstańców Śląskich z siedzibą 44-348 Skrzyszów ul. 1 Maja 177, 6.SP Godów im. Janka Krasickiego z siedzibą 44-340 Godów ul. Szkolna 11, 7.SP Skrbeńsko im. Konstantego Ignacego Gałczyńskiego z siedzibą 44-341 Skrbeńsko ul. Szkolna 1, 8.SP Łaziska im. Mikołaja Kopernika z siedzibą 44-340 Łaziska ul. Powstańców Śląskich 151. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu:
1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3.Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4.Sporządzanie

okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5. Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6. Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7. Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8. Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9. Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10. Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11. Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12. Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14. Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15. Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16. Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego. Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 8.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.06.2012.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek zostanie spełniony poprzez złożenie : oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki zawarte w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Należy udokumentować wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej po jednej usłudze związanej z posiadaniem doświadczenia w następujących

zakresach : - realizacji projektów rządowych lub unijnych, - wykonywania pracy zawodowej z dziećmi i młodzieżą, - wykonywania pracy zawodowej w placówkach oświatowych na terenie wiejskim. Warunek zostanie spełniony poprzez złożenie : a) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Dysponowanie przy realizacji zamówienia co najmniej po 1 osobie, która posiada : - uprawnienia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, - wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym, - posiada ukończone studia podyplomowe z zakresu Zarządzanie oświatą lub kurs kwalifikacyjny prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli. Warunek zostanie spełniony poprzez złożenie : a) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, b) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi,

wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Wypełniony druk oferta. 2. Wypełniony szczegółowy wykaz cen. 3. Oświadczenie, że zamówienie zostanie wykonane w terminie od listopada 2010 r. do 30 czerwca 2012 r. 4. Pełnomocnictwo względnie dokument z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wskazujące sposób i zakres umocowania wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający przewiduje zmianę umowy w przypadku a. Zaistnienia nowych okoliczności, niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, uzasadniających zmiany terminów wykonywania usługi. b. Zaistnienia siły wyższej mającej wpływ na realizację umowy, (za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagle załamania warunków atmosferycznych, nagle przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia)

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków

zamówienia: www.godow.bip.info.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Gminy 44-340 Godów ul. 1 Maja 53.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 28.10.2010 godzina 10:00, miejsce: Urząd Gminy 44-340 Godów ul. 1 Maja 53 - Sala Posiedzeń.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: SP Krostoszowice.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest

koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w SP Krostoszowice im. Gustawa Morcinka z siedzibą 44-348 Krostoszowice ul. Gustawa Morcinka 4. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu: 1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3.Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4.Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5.Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6.Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7.Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8.Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9.Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10.Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11.Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12.Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13.Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14.Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15.Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16.Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2012.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: SP Gołkowice.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w SP Gołkowice im. Stanisława Staszica z siedzibą 44-341 Gołkowice ul. Staszica 1. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu: 1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3.Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4.Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5.Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6.Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7.Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8.Nadzór nad

dokumentacją przekazania. 9. Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10. Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11. Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12. Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14. Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15. Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16. Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2012.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Gimnazjum Gołkowice.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w Gimnazjum Gołkowice im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy z siedzibą 44-341 Gołkowice ul. 1 Maja 101 A. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu: 1. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2. Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3. Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4. Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5. Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6. Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7. Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8. Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9. Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10. Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11. Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12. Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14. Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15. Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16. Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2012.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: SP Skrzyszów.

- 1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w SP Skrzyszów im. Karola Miarki z siedzibą 44-348 Skrzyszów ul. 1 Maja 179. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu: 1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3.Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4.Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5.Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6.Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7.Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8.Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9.Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10.Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11.Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12.Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13.Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14.Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15.Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16.Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego. Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu.
- 2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.
- 3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.06.2012.
- 4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Gimnazjum Skrzyszów.

- 1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w Gimnazjum Skrzyszów im. Powstańców Śląskich z siedzibą 44-348 Skrzyszów ul. 1 Maja 177. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu: 1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3.Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4.Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu

miesięcznie. 5. Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6. Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7. Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8. Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9. Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10. Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11. Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12. Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14. Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15. Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16. Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2012.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 6 NAZWA: SP Godów.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w SP Godów im. Janka Krasickiego z siedzibą 44-340 Godów ul. Szkolna 11. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu:

1. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2. Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3. Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4. Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5. Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6. Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7. Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8. Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9. Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10. Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11. Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12. Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14. Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15. Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16. Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

3) **Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.06.2012.

4) **Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 7 NAZWA: SP Skrbeńsko.

1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w SP Skrbeńsko im. Konstantego Ignacego Gałczyńskiego z siedzibą 44-341 Skrbeńsko ul. Szkolna 1. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu: 1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3.Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4.Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5.Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6.Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7.Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8.Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9.Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10.Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11.Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12.Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13.Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich. 14.Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15.Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16.Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu..

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

3) **Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 30.06.2012.

4) **Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 8 NAZWA: SP Łaziska.

1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest koordynacja zajęć szkolnych w ramach projektu Mój Europass kluczem do sukcesu w SP Łaziska im. Mikołaja Kopernika z siedzibą 44-340 Łaziska ul. Powstańców Śląskich 151. Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu: 1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu. 2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych

osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe. 3. Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP. 4. Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie. 5. Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet. 6. Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP. 7. Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie. 8. Nadzór nad dokumentacją przekazania. 9. Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu. 10. Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych. 11. Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć. 12. Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt. 13. Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardego i miękkiego. 14. Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy. 15. Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu. 16. Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego. Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.11.00-2, 79.42.10.00-1, 75.11.21.00-5.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2012.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.