

Rzeczpospolita Polska
 Urząd Zamówień Publicznych
 Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa

WÓJT GMINY GODÓW
 44-340 Godów, ul. 1 Maja 53
 woj. śląskie

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

- Zamieszczanie obowiązkowe
 Zamieszczanie nieobowiązkowe

OGŁOSZENIE DOTYCZY

- Zamówienia publicznego Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)
 Zawarcia umowy ramowej

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) NAZWA I ADRES

Nazwa: GMINA GODÓW		
Adres pocztowy: ul. 1 Maja 53		
Miejscowość: Godów	Kod pocztowy: 44-340	Województwo: ŚLĄSKIE
Tel.: 32 47 65 065	Faks: 32 476 51 00	
Adres strony internetowej zamawiającego (jeżeli posiada):		
Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów (jeżeli dotyczy): nie dotyczy		

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO

<input type="checkbox"/> Administracja rządowa centralna	<input type="checkbox"/> Uczelnia publiczna
<input type="checkbox"/> Administracja rządowa terenowa	<input type="checkbox"/> Instytucja ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego
<input checked="" type="checkbox"/> Administracja samorządowa	<input type="checkbox"/> Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
<input type="checkbox"/> Podmiot prawa publicznego	<input type="checkbox"/> Inny (proszę określić): _____
<input type="checkbox"/> Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał	

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Koordinacja zajęć szkolnych w ramach projektu „Mój Europass kluczem do sukcesu”.

II.1.2) Rodzaj zamówienia		
Roboty budowlane <input type="checkbox"/>	Dostawy <input type="checkbox"/>	Usługi <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia		
<p>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 :</p> <p>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 Surmy 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. K. I. Gałczyńskiego z siedzibą 44-341 Skrbeńsko ul. Szkolna 1, 8.SP Łaziska im. Mikołaja Kopernika z siedzibą 44-340 Łaziska ul. Powstańców Śląskich 151.</p> <p>Koordynacja zajęć szkolnych ma na celu:</p> <p>1.Przeprowadzenie rekrutacji uczestników : - zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutacyjnej, - wykonanie wykazu uczestników wg otrzymanego wzoru, - przekazanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do biura projektu.</p> <p>2.Zebranie dokumentacji rekrutacyjnej zatrudnionych nauczycieli, w tym: CV, deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres obowiązków, oświadczenie podatkowe.</p> <p>3.Współpraca z biurem projektu przy wyborze nauczycieli z zastosowaniem ustawy PZP.</p> <p>4.Sporządzanie okresowych rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektu na poziomie szkoły: pisemne sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu miesięcznie.</p> <p>5.Uszczegółowienie zakupów w oparciu o przyznany budżet.</p> <p>6.Współpraca z biurem projektu przy realizacji zakupów w oparciu o ustawę PZP.</p> <p>7.Odbiór towaru zakupionego w ramach projektu w wyznaczonym terminie.</p> <p>8.Nadzór nad dokumentacją przekazania.</p> <p>9.Bieżąca współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach projektu.</p> <p>10.Bieżąca weryfikacja realizacji zajęć pozalekcyjnych.</p> <p>11.Nadzorowanie dokumentacji nauczycieli m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych, harmonogramy zajęć.</p> <p>12.Przestrzeganie zasad promocji w jednostce realizującej projekt.</p> <p>13.Sporządzanie kwartalnego sprawozdania z osiągniętych rezultatów twardych i miękkich.</p> <p>14.Przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z realizacji umowy.</p> <p>15.Niezakłócanie rytmu pracy szkoły w związku z realizacją projektu.</p> <p>16.Aktualizowanie danych osobowych w Biurze Projektu np. zmiana adresu, numeru konta bankowego Utrzymywanie osobistych i telefonicznych kontaktów z Koordynatorem projektu.</p>		
II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>(dotyczy przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego)</i>		
Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających		

II.1.5) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)		
	Słownik główny	
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych	
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych	
	75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu	

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej (jeżeli dotyczy):	tak <input checked="" type="checkbox"/>	liczba części: 8 _____ ¹⁾	nie <input type="checkbox"/>
II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej (jeżeli dotyczy):	tak <input type="checkbox"/>	nie <input checked="" type="checkbox"/>	

II.2) Czas trwania zamówienia lub termin WYKONANIA²⁾

Okres w miesiącach: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lub dniach: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lub data rozpoczęcia: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium (jeżeli dotyczy): <u>Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.</u>
--

¹⁾W przypadku odmiennych dla poszczególnych części zamówienia postanowień dotyczących czasu trwania zamówienia lub terminu wykonania lub kryteriów oceny ofert, zamawiający wypełnia załącznik I.

²⁾Można nie wypełniać pkt II. 2, jeżeli przewidziano odmiennie postanowienia dla części zamówienia.

III. 2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia	tak <input type="checkbox"/>	nie <input checked="" type="checkbox"/>
---	------------------------------	---

III. 3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW³⁾

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 spełniania 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.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

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.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- 3) Zamawiający dokonuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w zakresie dla niego niezbędnym; opis nie musi dotyczyć każdego z warunków.

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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć⁴⁾:

- koncesję, zezwolenie lub licencję
- wykaz robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu 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 rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania 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 narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
- oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy usług lub robót budowlanych oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie
- 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
- sprawozdanie finansowe w całości / w części , a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 / 2 / 1 lata/ rok obrotowe/-y
- informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

⁴) Zamawiający może żądać dokumentów niezbędnych do dokonania oceny spełniania warunku(ów) opisanego(ych) w pkt III.3.

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
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

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
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć⁵⁾:

- próbki, opisy lub fotografie
- opis urządzeń technicznych, instrukcję obsługi oraz środków stosowanych przez wykonawcę dostaw lub usług oraz opis zaplecza naukowo-badawczego wykonawcy, w celu potwierdzenia zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanego zamówienia
- zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym
- zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich
- zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, jeżeli zamawiający wskazują środki zarządzania środowiskiem, które wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych normach poświadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji
- inne dokumenty

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

tak - należy przedłożyć \ nie należy przedkładać oświadczenie wykonawcy o zatrudnianiu ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.

⁵⁾ Zamawiający może żądać dokumentów niezbędnych do potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia	
Przetarg nieograniczony <input checked="" type="checkbox"/>	Przetarg ograniczony <input type="checkbox"/>
Negocjacje z ogłoszeniem <input type="checkbox"/>	Dialog konkurencyjny <input type="checkbox"/>
Licytacja elektroniczna <input type="checkbox"/>	
IV.1.2) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu <i>(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny)</i> Liczba wykonawców <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Znaczenie warunków wyboru wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu _____	

IV. 2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert⁶⁾													
Najniższa cena <input checked="" type="checkbox"/>													
<i>lub</i>													
Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie <input type="checkbox"/>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kryteria</th> <th>Znaczenie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. CENA</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2. _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3. _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>4. _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5. _____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria	Znaczenie	1. CENA	100%	2. _____	_____	3. _____	_____	4. _____	_____	5. _____	_____	
Kryteria	Znaczenie												
1. CENA	100%												
2. _____	_____												
3. _____	_____												
4. _____	_____												
5. _____	_____												
IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna													
tak <input type="checkbox"/> adres strony, na której będzie prowadzona: _____	nie <input checked="" type="checkbox"/>												

⁶⁾ Można nie wypełniać pkt IV.2.1, jeżeli przewidziano odmienne postanowienia dla części zamówienia.

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

tak nie

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, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe 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 (jeżeli dotyczy): www.godow.bip.info.pl

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

IV.4.2) Opis potrzeb i wymagań zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w dialogu konkurencyjnym lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu (jeżeli dotyczy):
nie dotyczy

IV.4.3) Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:
nie dotyczy

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert (jeżeli dotyczy):
Data: 28/10/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 10.00
Miejsce: Urząd Gminy, ul. 1 Maja 53, 44-340 Godów - Kancelaria Ogólna

IV.4.5) Termin związania ofertą

Do: / / (dd/mm/rrrr)

lub

okres w dniach: **30** (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.4.6) Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna (jeżeli dotyczy):
nie dotyczy

IV.4.7) Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):
nie dotyczy

IV.4.8) Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych (jeżeli dotyczy):
nie dotyczy

IV.4.9) Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postępień (jeżeli dotyczy):

nie dotyczy

IV.4.10) Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania (jeżeli dotyczy): nie dotyczy

Licytacja jednoetapowa czas trwania: _____

Licytacja wieloetapowa

etap nr czas trwania etapu

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu?

tak nie

IV.4.11) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy): nie dotyczy

Data: / / (dd/mm/rrrr)

Godzina: _____

Miejsce: _____

IV.4.12) Termin otwarcia licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):

nie dotyczy

IV.4.13) Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej (jeżeli dotyczy):

nie dotyczy

IV.4.14) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dotyczy licytacji elektronicznej):

nie dotyczy

IV.4.15) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego (dotyczy licytacji elektronicznej):

nie dotyczy

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

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

tak nie

Wójt

mgr inż. Mariusz Adamczyk

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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
	75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----

ZAŁĄCZNIK I

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych 75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena



lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie



Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----

ZAŁĄCZNIK I

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
	75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----

ZAŁĄCZNIK I

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych 75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części) -----

ZAŁĄCZNIK I

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

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 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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
	75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----

ZAŁĄCZNIK I

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

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. Jank 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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych 75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----

ZAŁĄCZNIK I

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

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. K. I. 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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych 75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----

ZAŁĄCZNIK I

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

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 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)

	Słownik główny
Główny przedmiot	79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
Dodatkowe przedmioty	79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych 75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach: lub dniach:

lub

data rozpoczęcia: // (dd/mm/rrrr) lub zakończenia: 30/06/2012 (dd/mm/rrrr)

4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie

Kryteria	Znaczenie
1. CENA	100%
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

----- (Wykorzystać powyższy załącznik w liczbie odpowiadającej liczbie części)-----