**IZP.272.3.2013.4.2013**

***Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
(zwana dalej „SIWZ”)***

prowadzonego **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej „Ustawą”, o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie   
art. 11 ust. 8 ustawy

**POWIAT WOŁOWSKI**

**pl. Piastowski 2**

**56-100 Wołów**

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA:

***Pełnienie funkcji szkolnego organizatora rozwoju edukacji projektu pn. „Kompleksowy system doskonalenia nauczycieli drogą do sukcesu szkól w powiecie wołowskim”***

**ZATWIERDZAM:**

**…………………………..**

**Wołów, 16 stycznia 2013 r.**

***SPIS TREŚCI:***

[Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu 3](#_Toc346009680)

[Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia 3](#_Toc346009681)

[Rozdział 3. Oferty częściowe 4](#_Toc346009682)

[Rozdział 4. Oferty wariantowe 5](#_Toc346009683)

[Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia 5](#_Toc346009684)

[Rozdział 6. Informacja o podwykonawcach 5](#_Toc346009685)

[Rozdział 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie 5](#_Toc346009686)

[Rozdział 8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej 6](#_Toc346009687)

[Rozdział 9. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego 6](#_Toc346009688)

[Rozdział 10. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków 6](#_Toc346009689)

[Rozdział 11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, których Zleceniodawca żąda od Wykonawcy w niniejszym postępowaniu 7](#_Toc346009690)

[Rozdział 12. Wymagania dotyczące wadium 7](#_Toc346009691)

[Rozdział 13. Termin związania ofertą 7](#_Toc346009692)

[Rozdział 14. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami 7](#_Toc346009693)

[Rozdział 15. Opis sposobu przygotowania ofert 7](#_Toc346009694)

[Rozdział 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert 9](#_Toc346009695)

[Rozdział 17. Opis sposobu obliczania ceny 9](#_Toc346009696)

[Rozdział 18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert 9](#_Toc346009697)

[Rozdział 19. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 10](#_Toc346009698)

[Rozdział 20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy 10](#_Toc346009699)

[Rozdział 21. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego 10](#_Toc346009700)

[Rozdział 22. Inne informacje 11](#_Toc346009701)

[Rozdział 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia. 11](#_Toc346009702)

[Rozdział 24. Załączniki do SIWZ 11](#_Toc346009703)

# Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego,** zgodnie z przepisami ustawy z dnia  29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Zamawiający informuje, iż usługa będąca przedmiotem zamówienia jest o charakterze niepriorytetowym zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. Nr 12, poz. 68)
3. Nazwa zamawiającego:

Powiat Wołowski

Adres zamawiającego: pl. Piastowski 2

Kod Miejscowość: 56 – 100 Wołów

Telefon: (0-71) 380 59 01

Faks: (0-71) 380 59 00

Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@powiatwolowski.pl](mailto:zamowienia@powiatwolowski.pl)

Godziny urzędowania: 7:45 – 15:45

1. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

* Biuletyn Zamówień Publicznych
* strona internetowa Zamawiającego – [www.bip.powiatwolowski.pl](http://www.bip.powiatwolowski.pl)
* tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

# Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji **szkolnego organizatora rozwoju edukacji** projektu „Kompleksowy system doskonalenia nauczycieli drogą do sukcesu szkól w powiecie wołowskim”, realizowanego przez Powiat Wołowski . Szkolny organizator rozwoju edukacji (SORE) jest zewnętrznym specjalistą, który pracuje na rzecz 7-8 szkół (przedszkoli) w ramach realizowanego w powiecie projektu wdrożeniowego (Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół).
2. Głównym celem projektu jest podniesienie jakości funkcjonowania systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wołowskim poprzez stworzenie planów wspomagania szkół spójnych z ich rozwojem w obszarach wymagających szczególnego wsparcia w okresie od stycznia 2013 r. do grudnia 2014 r.
3. Usługa wykonywana będzie umową-zleceniem.
4. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na części. Wykonawca może Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części, z tym że osoba wskazana w ofercie do pełnienia funkcji SORE może pełnić tę funkcję tylko w jednej części.
5. Szacunkowa ilość godzin dla każdego SORE: 80 godzin miesięcznie (kalkulacja godzin: średnio 6 godzin w placówce tygodniowo x 2 placówki w tygodniu = 12 godzin w 2 placówkach tygodniowo + średnio 8 godzin tygodniowo na dokumentację SORE, tj. średnio 20 godzin tygodniowo x 4 tygodnie = średnio 80 godzin pracy SORE w miesiącu).
6. Głównym zadaniem SORE jest wspieranie dyrektora i nauczycieli w przygotowaniu i realizacji rocznego planu wspomagania zbudowanego na podstawie wybranej przez szkołę oferty doskonalenia (przygotowanej w ramach projektu „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół”). Szkolny organizator rozwoju edukacji wspiera szkołę i dyrektora, towarzysząc oraz służąc pomocą na kolejnych etapach przygotowania i realizacji planu wspomagania. Po uruchomieniu projektu SORE nawiązuje kontakt ze szkołą, buduje relacje z dyrektorem i radą pedagogiczną. Współpracuje z dyrektorem i rada pedagogiczną w przeprowadzeniu diagnozy i konstruowaniu rocznego planu wspomagania. Odpowiada za prawidłową organizację działań związanych z zewnętrznym wspomaganiem. Pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem i pracownikami zaangażowanymi w realizację rocznego planu wspomagania. Wspiera nauczycieli w czasie wdrażania nowych umiejętności i wypracowanych procedur. Swoje działania realizuje bezpośrednio w szkole, którą wspiera.
7. Obowiązki SORE:
8. pomoc dyrektorowi w zdiagnozowaniu potrzeb szkoły,
9. pomoc w formułowaniu celów wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb i określeniu obszaru do rozwoju – współpraca z radą pedagogiczną,
10. wsparcie szkoły w przygotowaniu rocznego planu wspomagania, ściśle odpowiadającego na potrzeby szkoły i zbudowanego na podstawie jednej z ofert doskonalenia (przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego),
11. wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji (stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację RPW, dbanie o przepływ informacji dotyczących działań podejmowanych w ramach jego współpracy ze szkołą),
12. wnioskowanie o pozyskanie zewnętrznych ekspertów (jeśli zaistnieje taka potrzeba),
13. organizowanie zaplanowanych form wspomagania - we współpracy ze szkołą,
14. organizacja systemu wsparcia dla pracowników szkoły we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur (np. organizacja i prowadzenie konsultacji)
15. monitorowanie przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania, reagowanie na pojawiające się trudności,
16. dokumentowanie podejmowanych działań (zgodnie z wymogami określonymi w danym powiecie),
17. przygotowanie i przeprowadzenie wśród pracowników ankiet z przebiegu wspomagania,
18. przygotowanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania,
19. przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej,
20. udział w podsumowaniu podjętych działań – współpraca z radą pedagogiczną nad rekomendacjami do pracy szkoły w kolejnym roku szkolnym.
21. Ścisła współpraca z kierownikiem projektu, koordynatorem merytorycznym, zespołem projektowym
22. Zatwierdzanie dokumentacji merytorycznej z koordynatorem merytorycznym.
23. Wykonawcy zabrania się, w trakcie wypełniania obowiązków stanowiących przedmiot zamówienia, wykonywania innych czynności niezwiązanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.
24. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Kompleksowy system doskonalenia nauczycieli drogą do sukcesu szkół w powiecie wołowskim” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kod CPV: 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

# Oferty częściowe

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane części zamówienia z zastrzeżeniem, iż dla każdej z części musi być w ofercie (zał. 4 do SIWZ) wskazana inna osoba do pełnienia funkcji SORE (funkcji nie można łączyć). Ponadto osoba desygnowana do pełnienia funkcji SORE w danej części nie może być pracownikiem placówki wskazanej w opisie tej części.

Części jest 5.

**Część 1. SORE I** obejmuje wykonanie usługi w następujących placówkach:

1. Przedszkole Nr 2 ‘Słoneczko” ul. Inwalidów Wojennych 15, 56-100 Wołów
2. Przedszkole nr 3 w Lubiążu Ul. Wilmanna 4 56-100 Wołów
3. Przedszkole Nr 1 „Chatka Puchatka „ w Wołowie Ul. Piłsudskiego 7 56-100 Wołów
4. Szkoła Podstawowa w Mojęcicach ul. Wołowska 4, 56-100 Wołów
5. Szkoła Podstawowa w Krzydlinie Wielkiej Krzydlina Wielka 27 a, 56-100 Wołów
6. Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu – Szkoła Podstawowa, Lubiąż 29, 56-100 Wołów
7. Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu – Gimnazjum Lubiąż 29, 56-100 Wołów

**Część 2. SORE II** obejmuje wykonanie usługi w następujących placówkach:

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Wołowie, 56-100 Wołów ul. Trzebnicka 14
2. Publiczne Gimnazjum przy Zespole Szkół Publicznych, 56-100 Wołów, ul. Trzebnicka 14
3. Zespół Szkół Społecznych w Wołowie – Szkoła Podstawowa, ul. Z. Zielony 20, 56-100 Wołów
4. Publiczne Gimnazjum im. J. Twardowskiego w Wołowie, ul. Komuny Paryskiej 18, 56-100 Wołów
5. Zespół Szkół Społecznych w Wołowie – Gimnazjum, ul. Z. Zielony 20, 56-100 Wołów
6. Zespół Szkół Zawodowych, 56-100 Wołów, ul. Spacerowa 1
7. Technikum Nr 2 przy ZSZ w Wołowie, 56-100 Wołów ul. Spacerowa 1
8. Zespół Szkół Społecznych w Wołowie – Liceum Ogólnokształcące, ul. Z. Zielony 20, 56-100 Wołów

**Część 3. SORE III** obejmuje wykonanie usługi w następujących placówkach:

1. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Warzęgowie, Warzęgowo 15
2. Szkoła Podstawowa w Starym Wołowie, Stary Wołów 56
3. Szkoła Podstawowa w Wińsku, ul. Nowa 2, 56-160 Wińsko
4. Szkoła Podstawowa w Orzeszkowie, Orzeszków 9, 56-160Wińsko
5. Szkoła Podstawowa w Krzelowie, Krzelów 125
6. Publiczne Gimnazjum w Wińsku, ul. Nowa 2
7. Szkoła Podstawowa nr 1 w Brzegu Dolnym, 56-120 Brzeg Dolny, ul. Mickiewicza 2
8. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wołowie, ul. Chopina 10

**Część 4. SORE IV** obejmuje wykonanie usługi w następujących placówkach:

1. Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Wołowie, Plac Jana Pawła II, 56-100 Wołów
2. Technikum w Zespole Szkół im. T. Kościuszki, ul. T. Kościuszki 27, 56-100 Wołów
3. Zespół Szkół Zawodowych - Zasadnicza Szkoła Zawodowa, ul. 1 maja 1A, 56-120 Brzeg Dolny
4. Liceum Ogólnokształcące przy ZSZ w Brzegu Dolnym, ul. 1 maja 1A, 56-120 Brzeg Dolny
5. Technikum przy ZSZ w Brzegu Dolnym, ul. 1 maja 1A, 56-120 Brzeg Dolny
6. Powiatowy Zespół Szkół Liceum Ogólnokształcące, ul. Wilcza 10, 56-120 Brzeg Dolny
7. Powiatowy Zespół Szkół Gimnazjum, ul.Wilcza 10, 56-120 Brzeg Dolny

**Część 5. SORE V** obejmuje wykonanie usługi w następujących placówkach:

1. Przedszkole Samorządowe nr 1 w Brzegu Dolnym, ul. Zwycięstwa 1, 56-120 Brzeg Dolny
2. Przedszkole Samorządowe nr 3 w Brzegu Dolnym , ul. Przedszkolna 1, 56-120 Brzeg Dolny
3. Szkoła Podstawowa nr 6 w Brzegu Dolnym, 56-120 Brzeg Dolny, ul. Wilcza 4
4. Szkoła Podstawowa nr 5 w Brzegu Dolnym, Zwycięstwa 10, 56-120 Brzeg Dolny
5. Szkoła Podstawowa w Pogalewie Wielkim, Pogalewo Wielkie 12 H
6. Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Brzegu Dolnym, ul. Młodzieżowa 2, 56-120 Brzeg Dolny
7. Przedszkole- Zespół Szkół Społecznych w Wołowie, ul. Z. Zielony 20, 56-100 Wołów

# Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

# Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie do 31 grudnia 2014 r.

# Informacja o podwykonawcach

Ze względu na specyfikę zamówienia Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom.

# Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (w tym wykonawcy działający jako spółka cywilna):

1. ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
2. zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
3. pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
4. jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

# Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 4 i 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).

# Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [**PLN**].

# Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy spełniający warunki wymienione w art. 22 ust.1 ustawy:
2. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny;
3. posiadają wiedzę i doświadczenie. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny;
4. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykonawca musi dysponować osobą:
5. posiadającą wykształcenie wyższe II stopnia z przygotowaniem pedagogicznym,
6. posiadającą stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego,
7. posiadającą niezbędną wiedzę i doświadczenie w moderowaniu grupowej pracy koncepcyjnej osób dorosłych, kierowanie spotkaniami /warsztatami poświęconemu zespołowemu wypracowaniu rozwiązań określonych problemów środowiska oświatowego ?warsztaty strategiczne, rady pedagogiczne szkoleniowe, wspólne rozwiązywanie problemów, tworzenie procedur, warsztaty,
8. posiadającą minimum 15 letnie doświadczenie w pracy nauczyciela, w tym min. 2 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub doradcy merytorycznego (łącznie),
9. posiadającą przygotowanie do pracy moderatora (np. TERM, ukończone kursy lub studia przygotowujące do pracy trenera, edukatora, moderatora, organizatora rozwoju edukacji, coacha, certyfikat trenerski, edukatorski, ukończony kurs SORE)
10. dyspozycyjną w okresie realizacji projektu,
11. posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
12. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
13. O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
14. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty zgodnie z rozdziałem 11 SIWZ.
15. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

# Wykaz oświadczeń lub dokumentów, których Zamawiający żąda od Wykonawcy w niniejszym postępowaniu

1. **W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych *(Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ);*
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, na potwierdzenie warunku, o którym mowa w rozdziale 10 ust. 1 pkt 3 SIWZ (*Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ)*.
4. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania *(Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ).*

# Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# Termin związania ofertą

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.

# Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej. Dopuszcza się – **za wyjątkiem ofert** – porozumiewanie faksem i drogą e-mail, przy zachowaniu minimum formalności, to jest przesłania zeskanowanego pisma. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
3. nazwę i adres Wykonawcy,
4. nr telefonu i faksu, e-mail,
5. imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
6. znak postępowania: **IZP.272.3.2013**
7. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 41 w godzinach urzędowania Zamawiającego.
8. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją na swojej stronie internetowej.
10. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia Kierownika Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych p. Henryka Worońko w kwestiach procedury zamówienia oraz Głównego Specjalistę Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych p. Alicję Kamecką w kwestiach związanych z przedmiotem zamówienia.

# Opis sposobu przygotowania ofert

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.
3. Zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty były parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Forma dokumentów i oświadczeń:
5. dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika. Jedyne odstępstwo od tej reguły dotyczy ewentualnego pełnomocnictwa, które zawsze musi być przedłożone w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza;
6. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r., Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty;
7. w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.
8. Tajemnica przedsiębiorstwa:
9. jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), dokumenty i oświadczenia takie muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno);
10. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
11. Informacje pozostałe:
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
13. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
14. Oferta musi być sporządzona:
15. w języku polskim,
16. w formie pisemnej.
17. Na ofertę składa się:
18. formularz ofertowy zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ,
19. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ,
20. oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ,
21. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ,
22. dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.
23. Opakowanie i adresowanie oferty:
    1. Wykonawca umieści ofertę w dwóch kopertach – zewnętrznej i wewnętrznej. Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed terminem ich otwarcia:
       1. Koperta zewnętrzna nie może być oznakowana nazwą firmy Wykonawcy a nosić będzie jedynie adres Zamawiającego oraz następujący dopisek: „Oferta w przetargu nieograniczonym na pełnienie funkcji szkolnego organizatora rozwoju edukacji. Nie otwierać przed dniem 23 stycznia 2013 r.”
       2. Koperta wewnętrzna zawierająca dokumenty ofertowe, oznaczona będzie pełnymi danymi Wykonawcy (nazwa i adres) tak, aby można było odesłać bez otwierania, jeśli wpłynie po terminie, zaadresowana na adres Zamawiającego i oznakowana „Oferta w przetargu nieograniczonym na pełnienie funkcji szkolnego organizatora rozwoju edukacji. Nie otwierać przed dniem 23 stycznia 2013 r.”
    2. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona we wskazany w pkt 1 sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty bądź otwarcie wadliwie złożonej oferty przed terminem składania ofert.
24. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
    1. w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ust. 7 niniejszego rozdziału, z dopiskiem „wycofanie”.
    2. w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w ust. 7 niniejszego rozdziału, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

* 1. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
  2. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom niezwłocznie.

# Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego Powiat Wołowski pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów w pokoju nr 5, w terminie **do dnia 24.01.2013 r. do godz. 12:00** osobiście lub za pośrednictwem poczty.
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 18, w dniu **24.01.2013 r. o godz.12:15**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty, wg kolejności wpływu, Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA –** za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

# Opis sposobu obliczania ceny

* 1. Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która obejmować będzie wszystkie koszty związane z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.
  2. Przez cenę oferty rozumie się wynagrodzenie brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi.
  3. Cena oferty winna być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  4. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty, pochodne od płac. Cena oferty nie będzie podlegać waloryzacji.
  5. Wykonawca wpisuje cenę oferty w każdej z wybranej przez siebie części. Przyjmuje się, iż przez nie wpisanie ceny Wykonawca nie zamierza się ubiegać o udzielenie zamówienia w danej części.

# Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Jednym kryterium w przedmiotowym postępowaniu będzie cena. Oferty będą oceniane odrębnie w każdej z części

# Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i sposób określony w art. 94 ustawy.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaże wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie – do dnia podpisania umowy – dostarczyć:
4. CV osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE ;
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE;
6. Oświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
7. Oświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Niedostarczenie dokumentów wymienionych w ust. 3 traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy przez Wykonawcę.

# Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w *Załączniku Nr 5 do SIWZ*.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany sposobu spełnienia świadczenia w następujący sposób:

a) Dopuszcza się zmianę osoby wskazanej w ofercie jedynie w formie pisemnej w przypadkach wystąpienia sytuacji losowych udokumentowanych przez Wykonawcę tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego,

b) Zmiana miejsca świadczenia usługi w przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł z przyczyn losowych zapewnić miejsca wykonania przedmiotu zamówienia wskazanego w umowie z przyczyn od siebie niezależnych, a jednocześnie będzie miał możliwość zapewnienia innego miejsca świadczenia usługi.

Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.):

a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),

b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów miedzy Stronami,

c) udzielenie zamówień dodatkowych określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,

d) udzielenie zamówień uzupełniających w zakresie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zmiany postanowień umowy bez stosunku do treści oferty wybranego Wykonawcy będą dokonywane sukcesywnie, tak aby jak najlepiej oddać istotę przedmiotu zamówienia oraz w celu wyeliminowania nieskutecznych zapisów umownych.

Strona dążąca do zmiany umowy każdorazowo obowiązana jest przedstawić na piśmie argumenty przemawiające za dokonaniem zmian do umowy.

# Inne informacje

1. Wraz z przedmiotowym postępowaniem zamawiający dodatkowo prowadzi postępowania na pełnienie funkcji kierownika projektu oraz pełnienie funkcji koordynatora sieci współpracy i samokształcenia. Ze względów proceduralnych nie jest możliwe łącznie funkcji SORE z funkcjami wskazanymi powyżej. Wykonawca biorący udział w kilku postępowaniach **nie może** zgłosić tej samej osoby do pełnienia więcej niż jednej z powyższych funkcji

**2. Nie przewiduje się**:

1. zawarcia umowy ramowej,
2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. udzielenia zamówień uzupełniających.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

# Załączniki do SIWZ

SIWZ zawiera 5 załączników, które stanowią jej integralną część:

Załącznik Nr 1 Formularz oferty

Załącznik Nr 2 Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu   
 określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik Nr 3 Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik Nr 4 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

Załącznik Nr 5 Wzór umowy

2. Wzór oferty

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

(imię i nazwisko adres Wykonawcy/  
pieczęć Wykonawcy)

**Starostwo Powiatowe**

**Plac Piastowski 2**

**56-100 Wołów**

**OFERTA**

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. Pełnienie funkcji szkolnego organizatora rozwoju edukacji projektu pn. „Kompleksowy system doskonalenia nauczycieli drogą do sukcesu szkól w powiecie wołowskim”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za miesięczną cenę ryczałtową obejmującą podatek VAT (jeśli dotyczy) oraz pozostałe składniki cenotwórcze (w tym koszty pracodawcy) w wysokości:

**W części 1 – SORE I**

**CENA OFERTOWA \_.\_ \_ \_.\_ \_ \_, \_ \_ PLN brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi**

*słownie złotych: …………………………………………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**W części 2 – SORE II**

**CENA OFERTOWA \_.\_ \_ \_.\_ \_ \_, \_ \_ PLN brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi**

*słownie złotych: …………………………………………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**W części 3 – SORE III**

**CENA OFERTOWA \_.\_ \_ \_.\_ \_ \_, \_ \_ PLN brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi**

*słownie złotych: …………………………………………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**W części 4 – SORE IV**

**CENA OFERTOWA \_.\_ \_ \_.\_ \_ \_, \_ \_ PLN brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi**

*słownie złotych: …………………………………………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**W części 5 – SORE V**

**CENA OFERTOWA \_.\_ \_ \_.\_ \_ \_, \_ \_ PLN brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi**

*słownie złotych: …………………………………………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

1. Oświadczamy, że:
   1. zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w SIWZ i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń;
   2. uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia;
   3. akceptujemy wór umowy, a w przypadku wyłonienia naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do przedstawiania wymaganych dokumentów oraz zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
   4. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
   5. osoba/osoby, którą/e zamierzamy desygnować do wykonywania funkcji SORE nie będzie łączyć tej funkcji z innymi funkcjami przewidzianymi w projekcie.
2. Do oferty dołączono następujące dokumenty:

- ……………………………….…………………………………………………………………………………………………..

- ……………………………….…………………………………………………………………………………………………..

- ……………………………….…………………………………………………………………………………………………..

Nazwa i adres **WYKONAWCY**:

...................................................................................................................................................................………………………………………………………………………………..............................................................................

NIP .......................................................

REGON ..................................................................

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Strona internetowa Wykonawcy :

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

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

........................................................................................................................... numer telefonu: …………………………………………………………………… Numer faksu: ……………………………………………………………   
e-mail ................................................................................................

………............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r. ……………………………………………………………

(miejscowość) podpis osoby upoważnionej

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

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

(imię i nazwisko adres Wykonawcy/  
pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Pełnienie funkcji szkolnego organizatora rozwoju edukacji projektu pn. „Kompleksowy system doskonalenia nauczycieli drogą do sukcesu szkól w powiecie wołowskim”** oświadczam/my,że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

………............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r. ……………………………………………………………

(miejscowość) podpis osoby upoważnionej

1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

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

(imię i nazwisko adres Wykonawcy/  
pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. Pełnienie funkcji szkolnego organizatora rozwoju edukacji projektu pn. „Kompleksowy system doskonalenia nauczycieli drogą do sukcesu szkól w powiecie wołowskim” oświadczam/my, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. Nr 113, poz. 759) brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia, w szczególności w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

………............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r. ……………………………………………………………

(miejscowość) podpis osoby upoważnionej

1. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

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

(imię i nazwisko adres Wykonawcy/  
pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB,**

**KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

wraz z informacjami na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, na potwierdzenie warunku, o którym mowa w rozdziale 10 ust. 1 pkt 3 SIWZ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funkcja** | **Część zamówienia** | **Imię i nazwisko** | **Wykształcenie, ukończone kursy, uzyskane certyfikaty itp.** | **Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych** (Tak/Nie, wpisać właściwe) | **Podstawa dysponowania** (należy podać podstawę, np. pracownik własny, umowa zlecenie/dzieło) |
| SORE |  |  |  |  |  |
| SORE |  |  |  |  |  |
| SORE |  |  |  |  |  |
| SORE |  |  |  |  |  |
| SORE |  |  |  |  |  |

………............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r. ……………………………………………………………

(miejscowość) podpis osoby upoważnionej

1. Wzór umowy

**UMOWA Nr ………………………………**

Zawarta w dniu ……………………………………… w Wołowie pomiędzy:

Powiatem Wołowskim z siedzibą przy Pl. Piastowskim 2, 56 -100 Wołów, zwanym w dalszej części umowy „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez:

1. Marka Gajosa – Starostę

2. Grzegorza Łyczko – Wicestarostę

przy kontrasygnacie

3. Beaty Sadowskiej – Skarbnika

a

………………………………………………………………………………………………,

zwanym w treści umowy **„Zleceniobiorcą”**

W wyniku dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego, zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca powierza a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać usługi polegające na pełnieniu funkcji szkolnego organizatora rozwoju edukacji projektu „Kompleksowy system doskonalenia nauczycieli drogą do sukcesu szkól w powiecie wołowskim” w części………, w ilości minimum 80 godzin miesięcznie, zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji przetargowej i w ofercie Zleceniobiorcy zwane dalej „przedmiotem umowy”.
2. W szczególności obowiązki Zleceniobiorcy obejmują:
3. pomoc dyrektorowi w zdiagnozowaniu potrzeb szkoły;
4. pomoc w formułowaniu celów wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb i określeniu obszaru do rozwoju – współpraca z radą pedagogiczną;
5. wsparcie szkoły w przygotowaniu rocznego planu wspomagania, ściśle odpowiadającego na potrzeby szkoły i zbudowanego na podstawie jednej z ofert doskonalenia (przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego);
6. wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji (stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację RPW, dbanie o przepływ informacji dotyczących działań podejmowanych w ramach jego współpracy ze szkołą);
7. wnioskowanie o pozyskanie zewnętrznych ekspertów (jeśli zaistnieje taka potrzeba);
8. organizowanie zaplanowanych form wspomagania - we współpracy ze szkołą;
9. organizacja systemu wsparcia dla pracowników szkoły we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur (np. organizacja i prowadzenie konsultacji);
10. monitorowanie przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania, reagowanie na pojawiające się trudności;
11. dokumentowanie podejmowanych działań (zgodnie z wymogami określonymi w danym powiecie);
12. przygotowanie i przeprowadzenie wśród pracowników ankiet z przebiegu wspomagania;
13. przygotowanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania;
14. przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej;
15. udział w podsumowaniu podjętych działań – współpraca z radą pedagogiczną nad rekomendacjami do pracy szkoły w kolejnym roku szkolnym;
16. ścisła współpraca z kierownikiem projektu, koordynatorem merytorycznym, zespołem projektowym;
17. zatwierdzanie dokumentacji merytorycznej z koordynatorem merytorycznym.
18. Zleceniobiorca oświadcza, iż zakres obowiązków wynikających z niniejszej umowy nie powoduje kolizji z ewentualnymi obowiązkami w ramach realizacji innych projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jak również w ramach innych programów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia i nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań powierzonych na podstawie niniejszej umowy.
19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przez osoby wskazane w ofercie.
20. Zleceniodawca zapewnia w swojej siedzibie biuro projektu wraz z niezbędnym sprzętem i wyposażeniem biurowym.

**§ 2**

**Termin realizacji umowy**

Strony ustalają, iż zakończenie realizacji przedmiotu umowy nastąpi w terminie do dnia **31 grudnia 2014** roku, w godzinach ustalonych przez Zleceniodawcę, określonych zgodnie z zapisami § 1 ust. 1 umowy.

**§ 3**

**Dokumentacja wykonania usługi**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udokumentowania wykonania przedmiotu umowy za pomocą uzgodnionej z Zleceniodawcą dokumentacji, w tym w szczególności związanej z rozliczeniem czasu pracy.
2. Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy dokumentację określoną w ust. 1 w terminie do 7 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, z zastrzeżeniem, że jeżeli wymagania projektu określają inny - wcześniejszy termin przekazania odpowiednich dokumentów, dokumenty te zostaną przekazane Zleceniodawcy najpóźniej na 4 dni przed upływem tego terminu.
3. Dokumentacja związana z rozliczeniem czasu pracy zawiera również informacje odnoszące się do ram czasowych zatrudnienia podstawowego oraz w ramach innych projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.
4. W przypadku złożenia nieprawidłowej dokumentacji Zleceniobiorca zobowiązany jest do jej poprawienia i ponownego przedłożenia Zleceniodawcy w terminie 2 dni od momentu wezwania do jej poprawienia przez Zleceniodawcę.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sporządzenia wszelkich zestawień wynikających z dokumentacji wykonania usługi na prośbę Zleceniodawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia przedłożenia takiego żądania.

**§ 4**

**Oznakowanie**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do oznaczenia logiem Unii Europejskiej i Europejskiego FunduszuSpołecznego oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a także logiem i nazwą projektu wszelkich dokumentów sporządzanych w ramach realizacji zamówienia.
2. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy obowiązujące logotypy w wersji elektronicznej.
3. Wytworzenie oznaczeń każdorazowo poprzedzone zostać musi konsultacją z Zleceniodawcą, a kompletność oznaczeń, ich wielkość i inne zasadnicze cechy prawidłowego oznaczania muszą być zatwierdzone przez Zleceniodawcę.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania logotypów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej oraz EFS zgodnie z Wytycznymi ds. promocji oraz z „Planem komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” dostępnymi na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego: <http://www.efs.gov.pl/zpfe/Strony/zasady.aspx>.

**§ 5**

**Ogólne reguły wykonywania umowy**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonywać przedmiot umowy z należytą starannością, jaką można oczekiwać od profesjonalisty.
2. Przedmiot umowy winien być wykonywany zgodnie z aktualną wiedzą w danej dziedzinie.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do lojalnej współpracy z Zleceniodawcą, w szczególności do informowania Zleceniodawcy o wszelkich przeszkodach czy utrudnieniach w prawidłowej realizacji świadczeń i wypracowywania sposobów alternatywnego i zgodnego z oczekiwaniami Zleceniodawcy sposobu realizacji świadczenia.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonywać przedmiot umowy poprzez osoby wskazane w ofercie Zleceniobiorcy
5. Zleceniobiorca do realizacji przedmiotu zamówienia zapewnia osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż określone w warunkach udziału w postępowaniu.
6. Zmiana osoby wskazanej w ust. 4 jest dopuszczalna tylko i wyłącznie w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w § 9 pkt 1 lit. a na warunkach w nim wskazanych.
7. Do kontaktów związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:
   1. Ze strony Zleceniodawcy: ………………………………………………, tel. …………… e-mail…
   2. Ze strony Zleceniobiorcy: ………………………………………………, tel. …………… e-mail…

**§ 6**

**Wynagrodzenie**

1. Strony będą rozliczać się za okresy miesięczne.
2. Strony ustalają, iż za wykonanie usługi, objętej przedmiotem umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie zgodnie ze złożoną ofertą Zleceniobiorcy, w wysokości ……… zł brutto za każdy miesiąc.
3. Całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wynosi ………… zł brutto.
4. Zleceniodawca zapłaci wynagrodzenie za okresy miesięczne przelewem na rachunek Zleceniobiorcy w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania rachunku, po pomniejszeniu o należne zaliczki na podatek, składki na ubezpieczenie społeczne, łącznie ze składkami pracodawcy lub innych obciążeń zgodnych z właściwymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest złożenie przez Zleceniobiorcę w Biurze Projektu prawidłowo sporządzonej dokumentacji, w tym w szczególności rachunku wraz z kartą czasu pracy.
6. Zleceniodawca zastrzega możliwość przesunięcia terminu wypłaty przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia w przypadku opóźnień w przekazywaniu transz dotacji rozwojowej przez Instytucję Pośredniczącą.
7. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że określone w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym obejmuje wszystkie opłaty publiczno-prawne, do których opłacenia zobowiązany jest Zleceniobiorca, w szczególności wszelkie opłaty i składki związane z zatrudnieniem pracowników.
9. Niezrealizowanie pełnego wymiaru czasu pracy określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia spowoduje proporcjonalne pomniejszenie należnego wynagrodzenia w przeliczeniu na ilość godzin w miesiącu.
10. Zleceniobiorca deklaruje, że zapłata za wykonanie przedmiotu umowy będzie dokonywana na następujący rachunek ……………………………………………………………………………………

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy i kary umowne**

1. Jeżeli Zleceniobiorca nie wykonuje lub w sposób rażący nienależycie wykonuje podstawowych obowiązków określonych w umowie Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od umowy, po uprzednim jednorazowym pisemnym wezwaniu Zleceniobiorcy do usunięcia uchybień w dodatkowym terminie 7 dni. Na równi z rażącym nienależytym wykonaniem poczytuje się złożenie przez Zleceniobiorcę fałszywych, podrobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów w celu uzyskania zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy. Ponadto, jako nienależyte wykonanie umowy Zleceniodawca traktuje również wykonywanie umowy poprzez inne osoby niż wskazane w ofercie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 pkt 3 lit. a).
2. Zleceniobiorca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy kary umowne w następujących przypadkach i wysokości:
3. złożenie niepoprawnej dokumentacji związanej z rozliczeniem czasu pracy i niepoprawienie jej w terminie 2 dni od wezwania do dokonania poprawek lub uzupełnienia dokumentacji – 300 zł za w każdym miesiącu stwierdzenia naruszenia;
4. za każde niestawiennictwo się w godzinach wyznaczonych przez Zleceniodawcę – 100 zł za każdą godzinę nieobecności;
5. za niewykonanie wszystkich zadań w terminach określonych przez Zleceniodawcę 1000 zł za każdy miesiąc, w którym stwierdzono niewykonanie wszystkich zadań;
6. w przypadku naruszeń innych postanowień umowy w wysokości 500,00 złotych za każde stwierdzone naruszenie obowiązku prawidłowego wykonywania umowy;
7. w przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy – 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 3 umowy.
8. Zleceniobiorcy przysługuje prawo naliczenia Zleceniodawcy:
9. kary umownej w przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 3 umowy;
10. odsetek ustawowych w przypadku zwłoki w zapłacie przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia.
11. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcę kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy.
12. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania do rzeczywistej wysokości szkody ponad wysokość zastrzeżonych kar umownych.
13. Kara umowna zastrzeżona w stosunku do Zleceniodawcy wyczerpuje wszelkie roszczenia Zleceniobiorcy z tytułu odstąpienia od umowy.

**§ 8**

**Dane osobowe**

1. W związku ze sposobem realizacji zamówienia, Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości oraz innych niezbędnych, wymaganych projektem działań w ramach realizacji przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że podczas przetwarzania danych osobowych przestrzegać będzie zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 883, z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1024).
4. Zleceniobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36 – 39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o których mowa w ust. 3.
5. Do przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy mogą być dopuszczeni jedynie Zleceniobiorca i pracownicy Zleceniobiorcy, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
6. Zleceniodawca umocowuje Wykonawcę do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Zleceniobiorca w swojej siedzibie. Imienne upoważnienia są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia zakończenia realizacji umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia danego pracownika.
7. Zleceniobiorca prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
8. Zleceniobiorca jest obowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu danych osobowych w tajemnicy przez pracowników mających dostęp do danych osobowych.
9. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę o:
10. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
11. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia Zleceniodawcy, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
13. Zleceniobiorca umożliwi Zleceniodawcy, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę, o zamiarze przeprowadzenia kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
14. W przypadku powzięcia przez Zleceniodawcę wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 3, lub z niniejszej umowy, Zleceniobiorca umożliwi Zleceniodawcy, dokonanie niezapowiedzianej kontroli.
15. Zleceniobiorca jest obowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez Zleceniodawcę lub inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 9**

**Zmiany umowy**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
3. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany sposobu spełnienia świadczenia w następujący sposób:
4. Dopuszcza się zmianę osoby wskazanej w ofercie jedynie w formie pisemnej w przypadkach wystąpienia sytuacji losowych udokumentowanych przez Wykonawcę tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zleceniodawcy,
5. Zmiana miejsca świadczenia usługi w przypadku, gdy Zleceniodawca nie będzie mógł z przyczyn losowych zapewnić miejsca wykonania przedmiotu zamówienia wskazanego w umowie z przyczyn od siebie niezależnych, a jednocześnie będzie miał możliwość zapewnienia innego miejsca świadczenia usługi.

**§ 10**

**Przepisy końcowe**

1. Spory, mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca nie może przenieść w czasie całości lub części wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej.
3. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz .U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
4. Umowę sporządzono w w czterech egzemplarzach: trzy dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

…………………..…… ………………………………

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**

**Oświadczenie zleceniobiorcy \*\***

1. Oświadczam, że:
   1. świadczę pracę na podstawie umowy o pracę w wymiarze ......... etatu ...................................................................................................................... (nazwa Pracodawcy) \*;
   2. jestem objęty(a) odrębnymi przepisami w zakresie zaopatrzenia emerytalnego lub ubezpieczenia społecznego, \*
   3. jestem uprawniony(a) do emerytury / renty na podstawie decyzji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w …………………… z dnia ................................. . Prawo do emerytury / renty zostało przyznane na okres: ……………………….. / bezterminowo. \*
   4. jestem słuchaczem studiów ………………………………………………… \*
2. Pomimo uprawnienia do emerytury / renty wnoszę o objęcie ubezpieczeniem z tytułu wykonywania umowy zlecenia od dnia..............................................
3. Oświadczam, że:
   1. jestem / nie jestem zarejestrowany/a jako bezrobotny/a.