



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Przetarg na wyłonienie dwóch wykonawców, tj. wykonawcy usługi w zakresie wykonywania funkcji Kierownika Projektu (część I zamówienia) oraz wykonawcy usługi w zakresie wykonywania funkcji Koordynatora Merytorycznego (część II zamówienia) w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.1 – Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej”

CPV – 79421000 – 1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

CPV – 79421100 – 2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

CPV – 79420000 – 4 Usługi związane z zarządzaniem

Postępowanie o wartości szacunkowej mniejszej od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 193.000 euro, prowadzone jest trybie przetargu nieograniczonego.

Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia przekracza próg 14.000 euro.

§ 1.

Informacje wprowadzające

1. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Biuletynu Zamówień Publicznych, a następnie w siedzibie Zamawiającego – w Urzędzie Gminy Malbork na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego **www: [www: www.ugmalbork.mojbip.pl](http://www.ugmalbork.mojbip.pl)**
2. Dane Zamawiającego:
 - a) Nazwa: Gmina Malbork,
 - b) Adres siedziby: ul. Ceglana 7, 82-200 Malbork,
 - c) Tel./faks (55) 647 28 07,
 - d) Email do korespondencji w sprawie zamówienia: promocja@gmina.malbork.pl
 - e) Adres strony internetowej: **www: [www: www.gmina.malbork.pl](http://www.gmina.malbork.pl)** oraz [www: www.ugmalbork.mojbip.pl](http://www.ugmalbork.mojbip.pl)
 - f) NIP 579-207-10-98.
3. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zamawiający” – Gmina Malbork.
 - b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji, Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie Pzp.
 - c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - d) „Pzp” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759.
 - e) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę, albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.
 - f) „EFS” – Europejski Fundusz Społeczny.
 - g) „UE” – Unia Europejska.
 - h) „Studia wyższe” – studia magisterskie lub licencjackie w rozumieniu obowiązującej obecnie ustawy o szkolnictwie wyższym.

§ 2.

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia jest mniejsza od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 193.000 EURO.

§ 3.

Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** wyłonienie dwóch wykonawców, tj. wykonawcy usługi w zakresie wykonywania funkcji **Kierownika Projektu** (część I zamówienia) oraz wykonawcy usługi w zakresie wykonywania funkcji **Koordynatora Merytorycznego** (część II zamówienia) w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork”.



2. **Opis celów i założeń projektu:** znajduje się w załączniku do SIWZ.
3. **Miejsce wykonania zamówienia:** Miejsce wykonania zamówienia: zamówienie wykonywane będzie w sposób ciągły na terenie Gminy Malbork – w Urzędzie Gminy Malbork, jak również w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na terenie Gminy Malbork związanych z realizacją projektu (np. świetlice wiejskie zaadoptowane na przedszkola) oraz w innym dowolnym miejscu pozwalającym na wykonywanie zakresu obowiązków.
4. **Zakres wykonywanych zadań przez Kierownika Projektu (część I zamówienia):**
 - a) Przejęcie odpowiedzialności za całość realizacji projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami na wszystkich jego etapach, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym oraz przepisami krajowymi i Unii Europejskiej.
 - b) Współpraca z Gminą Malbork – Autorem Projektu,
 - c) Terminowe i właściwe realizowanie całości projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami na wszystkich jego etapach.
 - d) Nadzorowanie działań projektowych.
 - e) Nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem.
 - f) Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu.
 - g) Nadzór nad całością prac związanych z realizacją projektu i ich jakością.
 - h) Zarządzanie planowanymi działaniami projektowymi.
 - i) Kierowanie pracami zespołu projektowego i podejmowanie decyzji.
 - j) Dokonywanie podziału obowiązków pomiędzy członków zespołu projektowego.
 - k) Nadzorowanie pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu.
 - l) Utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunami projektu w Instytucji Pośredniczącej, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów.
 - m) Terminowe sporządzanie wniosków o płatność wraz z zebraniem wszystkich załączników.
 - n) Planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników.
 - o) Kierowanie bieżącymi sprawami związanymi z realizacją projektu.
 - p) Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu.
 - q) Obecność podczas kontroli projektu także w przypadku, gdy odbędzie się ona poza terminem wykonywania usługi.
 - r) Współpraca z kadrą punktów przedszkolnych w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć.
 - s) Nadzorowanie przebiegu zajęć,
 - t) Nadzór nad opracowaniem szczegółowego harmonogramu zajęć
 - u) Nadzór nad zaprojektowaniem ankiet ewaluacyjnych dla potrzeb ewaluacji
 - v) Nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja
 - w) Kontrola wydatkowania środków
 - x) Wyznaczanie spotkań roboczych zespołu i dokumentowanie przebiegu spotkań,
 - y) Organizacja pracy zespołu projektowego, w tym przygotowanie zarządzenia powołującego zespół projektowy,
 - z) Organizacja promocji projektu,
 - aa) Nadzór nad obsługą systemu PEFS - wprowadzanie danych BO.
 - bb) Przekazywanie Zamawiającemu sprawozdań kwartalnych z przebiegu wykonywania przedmiotu umowy.
 - cc) Prowadzenie zadaniowej karty pracy.
 - dd) Zamawiający wymaga dyspozycyjności w miejscu realizacji projektu na terenie Gminy Malbork – w dniach od poniedziałku do piątku – przez cały okres realizacji projektu. Powierzone zadania w ramach projektu wykonywane byłyby co najmniej 3 razy w tygodniu, pomiędzy poniedziałkiem, a piątkiem. W sytuacjach, w których będzie to niezbędne dla dobra projektu Zamawiający dopuszcza możliwość (konieczność) pracy również w soboty.



- ee) System rozliczania – wykonawca zobowiązany będzie wykonywać powierzone zadania w ramach realizacji projektu, za co otrzymywał będzie wynagrodzenie miesięczne (UWAGA: nie godzinowe), zgodne z ceną podaną w ofercie.
 - ff) UWAGA: ta sama osoba fizyczna nie może pełnić równocześnie w projekcie funkcji kierownika projektu, jak i koordynatora merytorycznego.
 - gg) W przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej to osoba ta nie może złożyć ofert na obie części zamówienia. Jest to związane z faktem, iż ta sama osoba fizyczna nie może pełnić równocześnie w projekcie funkcji kierownika projektu, jak i koordynatora merytorycznego. Byłoby to fizycznie niewykonalne.
5. **Zakres wykonywanych zadań przez Koordynatora Merytorycznego (część II zamówienia):**
- a) Terminowe i właściwe realizowanie powierzonych zadań w projekcie, w szczególności zarządzanie powierzonymi przedsięwzięciami.
 - b) Współpraca z Gminą Malbork – Autorem Projektu,
 - c) Organizacja pracy pozostałych członków zespołu w razie nieobecności Kierownika Projektu
 - d) Nadzorowanie działań projektowych w zakresie ustalonym przez kierownika projektu.
 - e) Koordynacja funkcjonowania punktów przedszkolnych na terenie Gminy Malbork powstałych w ramach projektu
 - f) Koordynacja projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym oraz przepisami krajowymi i Unii Europejskiej.
 - g) Zarządzanie przypisanymi działaniami projektowymi.
 - h) Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem.
 - i) Utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunami projektu w Instytucji Pośredniczącej, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów.
 - j) Współpraca podczas terminowego sporządzania wniosków o płatność wraz z zebraniem wszystkich załączników.
 - k) Przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem do Instytucji Pośredniczącej.
 - l) Planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników.
 - m) Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu.
 - hh) Obecność podczas kontroli projektu także w przypadku, gdy odbędzie się ona poza terminem wykonywania usługi.
 - n) Współpraca z personelem projektu, a w szczególności z: kierownikiem projektu, koordynatorem finansowym, nauczycielami, doradcą metodycznym, logopedą, psychologiem, ewaluatorem.
 - o) Nadzorowanie przebiegu zajęć,
 - p) Nadzór nad jakością materiałów dydaktycznych
 - q) Nadzór nad opracowaniem szczegółowego harmonogramu zajęć
 - r) Uczestniczenie w spotkaniach roboczych zespołu,
 - s) Obsługa systemu PEFS - wprowadzanie danych BO.
 - t) Przekazywanie Zamawiającemu sprawozdań kwartalnych z przebiegu wykonywania przedmiotu umowy.
 - u) Prowadzenie zadaniowej karty pracy.
 - ii) Zamawiający wymaga dyspozycyjności w miejscu realizacji projektu na terenie Gminy Malbork – w dniach od poniedziałku do piątku – przez cały okres realizacji projektu. Powierzone zadania w ramach projektu wykonywane byłyby co najmniej 3 razy w tygodniu, pomiędzy poniedziałkiem, a piątkiem. W sytuacjach, w których będzie to niezbędne dla dobra projektu Zamawiający dopuszcza możliwość (konieczność) pracy również w soboty.
 - jj) System rozliczania – wykonawca zobowiązany będzie wykonywać powierzone zadania w ramach realizacji projektu, za co otrzymywał będzie wynagrodzenie miesięczne (UWAGA: nie godzinowe), zgodne z ceną podaną w ofercie.



- kk) UWAGA: ta sama osoba fizyczna nie może pełnić równocześnie w projekcie funkcji kierownika projektu, jak i koordynatora merytorycznego.
- ll) W przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej to osoba ta nie może złożyć ofert na obie części zamówienia. Jest to związane z faktem, iż ta sama osoba fizyczna nie może pełnić równocześnie w projekcie funkcji kierownika projektu, jak i koordynatora merytorycznego. Byłoby to fizycznie niewykonalne.

§ 4.

Termin wykonania zamówienia

Usługi świadczone będą od dnia podpisania umowy z Wykonawcami do dnia zakończenia realizacji projektu, to jest do dnia 30.08.2012 r. (okres realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu: 01.07.2010 r. - 30.08.2012 r.).

§ 5.

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

Część I zamówienia (Kierownik Projektu):

Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował jedną osobą (wykonawca będący osobą fizyczną może wskazać sam siebie), która zostanie oddelegowana do pełnienia funkcji **Kierownika Projektu** w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork”, posiadającą:

- wykształcenie wyższe magisterskie, oraz
- ukończone studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania funduszami europejskimi bądź tematyki Unii Europejskiej, oraz
- doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu co najmniej czterech usług polegających na kierowaniu lub koordynacji merytorycznej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przy czym wartość co najmniej dwóch z tych czterech projektów w których osoba ta pełniła funkcję kierownika lub koordynatora musiała wynosić co najmniej po 100.000 zł brutto każdy, oraz każda z tych czterech usług musiała być wykonywana przez co najmniej 6 miesięcy, oraz
- wiedzę w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków PO KL, w tym znajomość zasad rozliczania projektów w ramach PO KL, oraz
- biegłą znajomość obsługi komputera i Internetu, w tym umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych oraz w Generatorze Wniosków Płatniczych, oraz
- co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy związanej z projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, oraz
- Prawo Jazdy KAT. B.

Część II zamówienia (Koordynator Merytoryczny):

Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował jedną osobą (wykonawca będący osobą fizyczną może wskazać sam siebie), która zostanie oddelegowana do pełnienia funkcji **Koordynatora Merytorycznego** w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork”, posiadającą:

- wykształcenie wyższe, oraz
- doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu co najmniej dwóch usług polegających na kierowaniu lub koordynacji merytorycznej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przy czym wartość każdego z tych dwóch projektów w których osoba ta pełniła funkcję kierownika lub koordynatora musiała wynosić co najmniej 100.000 zł brutto (sto tysięcy złotych brutto), oraz każda z tych dwóch usług



- musiała być wykonywana przez co najmniej 6 miesięcy, oraz
- wiedzę w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków PO KL, w tym znajomość zasad rozliczania projektów w ramach PO KL, oraz
 - biegłą znajomość obsługi komputera i Internetu, w tym umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych oraz w Generatorze Wniosków Płatniczych, oraz
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy związanej z projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, oraz
 - Prawo Jazdy KAT. B.

§ 6.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz dokumentów na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp

1. W celu potwierdzenia przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu – odpowiednio dla części I, jak i II zamówienia - Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp – wzór stanowi załącznik do SIWZ – element formularza ofertowego,
 - 2) Wykazu osoby, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (osoba, która zostanie oddelegowana do projektu) wraz z informacjami na temat jej doświadczenia, wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tą osobą (załącznik do SIWZ).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenia Wykonawcy, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp – którego wzór stanowi załącznik do SIWZ – element formularza ofertowego,
3. **UWAGA:** Zamawiający prosi o załączenie do oferty odpowiedniego pełnomocnictwa, gdy podpisywał ją będzie pełnomocnik, co pozwoli uniknąć niejasności i przyczyni się do przyspieszenia postępowania o czas na ewentualne uzupełnianie. Pełnomocnictwo załączane do oferty powinno mieć formę oryginału lub poświadczoną notarialnie kopii, zgodnie z opinią Urzędu Zamówień Publicznych zawartą na stronie internetowej tego Urzędu.
4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia realizacji części ani całości zamówienia podwykonawcom. Wynika to oczywiście z charakteru zamówienia.

§ 7.

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

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Pan Jacek Kita
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta e-mail zamawiającego: promocja@gmina.malbork.pl).
3. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 8.

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§ 9.

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



§ 10.

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do SIWZ.
2. Do oferty Wykonawca obowiązany jest dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami § 6 niniejszej specyfikacji.
3. Formularz ofertowy oraz pozostałe załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Oferta winna być sporządzona czytelnie, najlepiej pismem komputerowym lub inną czytelną i trwałą techniką, oraz powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie dokumenty sporządzane przez wykonawcę oraz oświadczenia stanowiące załączniki do oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela.
6. Poprawki w treści oferty powinny być naniesione poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisane przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy).
7. Zaleca się, by wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty, oraz powinny być ponumerowane.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. **UWAGA:** ta sama osoba fizyczna nie może pełnić równocześnie w projekcie funkcji kierownika projektu, jak i koordynatora merytorycznego. Oferta wówczas będzie niezgodna z treścią SIWZ. Pełnienie obu funkcji byłoby niewykonalne.
9. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez Wykonawcę.
10. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.

Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

11. Zaleca się umieszczenie oferty w jednym zabezpieczonym opakowaniu lub w inny trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu wewnętrznym oraz w jednym nieprzejrystym, szczelnym, trwale zamkniętym i nienaruszonym opakowaniu zewnętrznym.
12. Na opakowaniu zewnętrznym powinny znajdować się następujące oznaczenia:
 - a) Nazwa i adres Zamawiającego: Gmina Malbork, ul. Ceglana 7, 82-200 Malbork,
 - b) Nazwa i adres Wykonawcy,
 - c) Napis: „Oferta na usługę(wpisać odpowiednio koordynatora merytorycznego lub kierownika projektu – w zależności od tego na którą część zamówienia wykonawca składa ofertę) – poddziałanie 9.1.1 PO KL. Nie otwierać przed godz. **12:15 dnia 05.08.2010 r.**”
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być dokonane i oznaczone jak w § 10 ust. 12 oraz podpisane „zmiana oferty złożonej na usługę(wpisać odpowiednio koordynatora merytorycznego lub kierownika projektu – w zależności od tego na którą część zamówienia wykonawca składa ofertę). Nie otwierać przed godz. **12:15 dnia 05.08.2010 r.**” lub „wycofanie oferty złożonej na usługę(wpisać odpowiednio koordynatora merytorycznego lub kierownika projektu – w zależności od tego na którą część zamówienia wykonawca złożył ofertę)”. Złożenie oferty zmieniającej będzie równoznaczne z wycofaniem poprzednio złożonej oferty. W takim wypadku procedurze otwarcia ofert podlegać będzie wyłącznie oferta zmieniająca. Oferta poprzednio złożona zostanie Wykonawcy zwrócona.
14. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



§ 11.

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert: **do godz. 12:00 dnia 05.08.2010 r.** Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej nadania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Gmina Malbork, ul. Ceglana 7, 82-200 Malbork - sekretariat na parterze budynku Urzędu Gminy Malbork.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **05.08.2010 r. o godz. 12:15**, sala nr 4 Urzędu Gminy.
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

§ 12.

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena obejmuje wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia, w tym koszty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego – w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą. Zamawiający bowiem potrąci z każdego wynagrodzenia miesięcznego zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym (właściwe dla zleceniodawcy i zleceniobiorcy, czyli tzw. „brutto brutto”) oraz z ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym, w przypadku zaistnienia prawnego obowiązku z tym zakresie.
4. Do oceny ofert zamawiający przyjmie cenę brutto za miesiąc pracy podaną w formularzu ofertowym.
5. Jeżeli wykonawca napisze rozbieżnie cenę brutto w ofercie słownie i cyfrowo, zamawiający przyjmie, iż prawidłowa jest cena brutto napisana słownie.

§ 13.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, dokonując wyboru spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

Nazwa kryterium – waga – **Cena 100%**

Oferta, która będzie przedstawiała najniższą cenę, zostanie uznana za najkorzystniejszą.

§ 14.

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

Po dokonaniu oceny ofert przez komisję przetargową i wyłonieniu oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji, Zamawiający zaprosi Wykonawcę do swojej siedziby celem podpisania umowy i szczegółowego uzgodnienia terminu i sposobu wykonywania usługi.

§ 15.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16.

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Stronom przysługuje 30 dniowy okres wypowiedzenia umowy.
2. W każdym przypadku umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron.
3. Zamawiający będzie upoważniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:



- 1) Wykonawca nie świadczy lub nienależyte świadczy usługi objęte umową, lub nie stosuje się do uzasadnionych uwag Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zleca wykonanie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie miesięczne brutto wypłacane będzie z dołu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy do 14 (czternastego) dnia następnego miesiąca, po wykonaniu zleconych zadań w miesiącu i otrzymaniu przez Zamawiającego faktury (rachunku) Wykonawcy o ile Zamawiający będzie posiadał środki finansowe na koncie projektu (wynagrodzenie może być wypłacane z opóźnieniem a Wykonawca nie będzie rościł z tego tytułu prawa do odsetek).
5. W przypadku, gdy wykonawca nie przepracuje pełnego miesiąca, wówczas wynagrodzenie za ten miesiąc wypłacone zostanie w wysokości proporcjonalnej do liczby przepracowanych dni w miesiącu.
6. Zamawiający potrąci z wynagrodzenia podanego w ofercie zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym oraz z ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym – o ile zajdzie prawny obowiązek potrącenia składek w tym zakresie.
7. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązuje się do nie naliczania odsetek za zwłokę.
8. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury (rachunku) jest jego siedziba.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością.
10. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się kontrolom w zakresie wykonania przedmiotu umowy dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione w tym zakresie podmioty. Wykonawca zapewnia wszystkim podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym, prawo wglądu w dokumenty papierowe i elektroniczne dotyczące niniejszej umowy, w tym dokumenty finansowe. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie każdej z instytucji wskazanej w zdaniu pierwszym wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących niniejszej umowy.
11. Wykonawca nie może powierzyć wykonania prac będących przedmiotem umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody zamawiającego. Za działanie lub zaniechanie osób trzecich, Wykonawca odpowiada jak za własne działanie lub zaniechanie. Odpowiedzialność cywilnoprawną wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe na skutek działań wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.
12. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 50% wynagrodzenia miesięcznego brutto,
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 50% wynagrodzenia miesięcznego brutto,
13. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, a w szczególności odpowiednie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Wynagrodzenie współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych.
16. Wykonawca będący osobą fizyczną zobowiązuje się niezwłocznie poinformować pisemnie zamawiającego o ustaniu tytułu do ubezpieczenia społecznego (np. z tytułu umowy o pracę). W takim wypadku zamawiający zobowiązany będzie do odprowadzania należnych składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu zawartej z wykonawcą umowy zlecenia, stosownie do obowiązku wynikającego z ustawy o ubezpieczeniu społecznym. Składki będą wówczas potrącane z wynagrodzenia miesięcznego wykonawcy w wysokości sumy należnej od zleceniodawcy i zleceniobiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.



17. Strony zobowiązują się do traktowania wszystkich danych, informacji i Dokumentacji Projektu, które zostały im udostępnione podczas realizacji niniejszej Umowy i które zostały oznaczone jako poufne lub ich poufny charakter powinien być oczywisty dla osoby działającej w dobrej wierze, jako ściśle poufnych i nie przekazywania ich innym osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody Strony, która je udostępniła.

Warunki zmiany umowy:

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest niewielkie wydłużenie (a nawet przesunięcie) terminu realizacji usługi wynikającej z umowy, gdy będzie to podyktowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy np. zależnymi od siły wyższej, czy też instytucji pośredniczącej, wdrażającej, a jedna ze stron wystąpi do drugiej w formie pisemnej o przesunięcie (lub wydłużenie) terminu realizacji usługi i to szczegółowo uzasadni. Przesunięcie realizacji usługi możliwe jest również w przypadku wprowadzenia zmian do wniosku o dofinansowanie.
2. Wykonawca może dokonać wymiany osób delegowanych do wykonania przedmiotu umowy (nie jest natomiast możliwa zmiana podmiotowa samego wykonawcy). W takiej sytuacji Wykonawca wskaże zamawiającemu osobę o wiedzy i doświadczeniu i wykształceniu nie niższym, od wymaganego na mocy SIWZ. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z wymiany osób, wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia.

§ 17.

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

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga. Zasady i warunki ich wnoszenia określa wspomniany dział VI ww. ustawy.

§ 18.

Informacja w sprawie składania ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych – dwie części zamówienia. UWAGA: ta sama osoba fizyczna nie może pełnić równocześnie w projekcie funkcji kierownika projektu, jak i koordynatora merytorycznego. Oferta wówczas będzie niezgodna z treścią SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część zamówienia.

§ 19.

Informacja w sprawie zamówień uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

§ 20.

Informacja w sprawie składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 21.

Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia

Adres poczty elektronicznej w sprawie zamówienia: promocja@gmina.malbork.pl

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 i 1a (odpowiedni dla danej części zamówienia).
2. Wykaz osoby – załącznik nr 2 i 2a.
3. Opis projektu – załącznik nr 3.

Malbork, dnia 28.07.2010 r.

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)



Załącznik Nr 1 Formularz właściwy dla – Kierownika Projektu

Formularz ofertowy właściwy dla – Kierownika Projektu
(część I zamówienia)

Dane Wykonawcy:

Nazwa (firma)
Adres siedziby
Tel. Fax
E-mail

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, którego przedmiotem jest usługa w zakresie wykonywania funkcji **Kierownika Projektu** w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.1 – Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej, oferuję całkowitą miesięczną cenę brutto:

Cena brutto zł za miesiąc świadczenia usług, słownie:
..... PLN

Oświadczam, że podana wyżej cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia, w tym koszty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego – w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą. Zamawiający bowiem potrąci z każdego wynagrodzenia miesięcznego zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym oraz z ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym – o ile zajdzie prawny obowiązek potrącenia składek w tym zakresie.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Ponadto przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)



Załącznik Nr 1a Formularz właściwy dla – Koordynatora Merytorycznego

Formularz ofertowy właściwy dla – Koordynatora Merytorycznego
(część II zamówienia)

Dane Wykonawcy:

Nazwa (firma)
Adres siedziby
Tel. Fax
E-mail

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, którego przedmiotem jest usługa w zakresie wykonywania funkcji **Koordynatora Merytorycznego** w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.1 – Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej, oferuję całkowitą miesięczną cenę brutto:

Cena brutto zł za miesiąc świadczenia usług, słownie:
..... PLN

Oświadczam, że podana wyżej cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia, w tym koszty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego – w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą. Zamawiający bowiem potrąci z każdego wynagrodzenia miesięcznego zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym oraz z ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym – o ile zajdzie prawny obowiązek potrącenia składek w tym zakresie.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Ponadto przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2 Wykaz osoby – **Kierownik Projektu**

Dysponowanie osobą zdolną do wykonania zamówienia

UWAGA: Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował jedną osobą (wykonawca będący osobą fizyczną może wskazać sam siebie), która zostanie oddelegowana do pełnienia funkcji **Kierownika Projektu** w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork”, posiadającą:

- wykształcenie wyższe magisterskie, oraz
- ukończone studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania funduszami europejskimi bądź tematyki Unii Europejskiej, oraz
- doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu co najmniej czterech usług polegających na kierowaniu lub koordynacji merytorycznej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przy czym wartość co najmniej dwóch z tych czterech projektów w których osoba ta pełniła funkcję kierownika lub koordynatora musiała wynosić co najmniej po 100.000 zł brutto każdy, oraz każda z tych czterech usług musiała być wykonywana przez co najmniej sześć miesięcy, oraz
- wiedzę w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków PO KL, w tym znajomość zasad rozliczania projektów w ramach PO KL, oraz
- biegłą znajomość obsługi komputera i Internetu, w tym umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych oraz w Generatorze Wniosków Płatniczych, oraz
- co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy związanej z projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, oraz
- Prawo Jazdy KAT B.

Lp.	Imię nazwisko	Wpisać poziom wykształcenia: UWAGA: Musi być wyższe magisterskie	<u>Czy osoba posiada</u> <u>ukończone</u> studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania funduszami europejskimi bądź tematyki Unii Europejskiej?	<u>Informacje na temat doświadczenia</u> UWAGA: doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu co najmniej czterech usług polegających na kierowaniu lub koordynacji merytorycznej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przy czym wartość co najmniej dwóch z tych czterech projektów w których osoba ta pełniła funkcję kierownika lub koordynatora musiała wynosić co najmniej po 100.000 zł brutto każdy, oraz każda z tych czterech usług musiała być wykonywana przez co najmniej sześć miesięcy	<u>Informacje na temat doświadczenia</u> <u>Uwaga: czy osoba ta posiada</u> co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy związanej z projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS?	Osoba posiada prawo jazdy kat. B? Wpisać TAK lub NIE
			➤ Wpisać TAK lub NIE ➤ Wpisać nazwę uczelni ➤ Wpisać nazwę kierunku i specjalności	➤ Wpisać wartość każdego z projektów ➤ Wpisać liczbę projektów i ich okres realizacji	Wpisać TAK lub NIE ➤ Wpisać okres zdobywania doświadczenia – od ... do ... ➤ wpisać na rzecz jakich podmiotów osoba ta zdobywała doświadczenie	
1						



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



--	--	--	--	--	--	--

UWAGA: Jeżeli inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia swój potencjał kadrowy, wówczas należy przedstawić w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji tej osoby (**kierownika**) na okres korzystania z niej przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli wykonawca nie załączy do oferty takiego zobowiązania, wówczas zamawiający przyjmie, iż osobą tą (wskazaną w wykazie) dysponuje.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2a Wykaz osoby – Koordynator Merytoryczny

Dysponowanie osobą zdolną do wykonania zamówienia

UWAGA: Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował jedną osobą (wykonawca będący osobą fizyczną może wskazać sam siebie), która zostanie oddelegowana do pełnienia funkcji **Koordynatora Merytorycznego** w projekcie pn. „Baśniowe zakątki – punkty przedszkolne w Gminie Malbork”, posiadającą:

- wykształcenie wyższe, oraz
- doświadczenie w należytych przeprowadzeniu co najmniej dwóch usług polegających na kierowaniu lub koordynacji merytorycznej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przy czym wartość każdego z tych dwóch projektów w których osoba ta pełniła funkcję kierownika lub koordynatora musiała wynosić co najmniej 100.000 zł brutto (sto tysięcy złotych brutto), oraz każda z tych dwóch usług musiała być wykonywana przez co najmniej sześć miesięcy, oraz
- wiedzę w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków PO KL, w tym znajomość zasad rozliczania projektów w ramach PO KL, oraz
- biegłą znajomość obsługi komputera i Internetu, w tym umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych oraz w Generatorze Wniosków Płatniczych, oraz
- co najmniej roczne doświadczenie w pracy związanej z projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, oraz
- Prawo Jazdy KAT B.

Lp.	Imię nazwisko	Poziom wykształcenia: UWAGA: Musi być wyższe	<u>Informacje na temat doświadczenia</u> UWAGA: doświadczenie w należytych przeprowadzeniu co najmniej dwóch usług polegających na kierowaniu lub koordynacji merytorycznej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przy czym wartość każdego z tych dwóch projektów w których osoba ta pełniła funkcję kierownika lub koordynatora musiała wynosić co najmniej 100.000 zł brutto, oraz każda z tych dwóch usług musiała być wykonywana przez co najmniej sześć miesięcy ➤ Wpisać wartość każdego projektu i okres realizacji	<u>Informacje na temat doświadczenia</u> <u>Uwaga: czy osoba ta posiada</u> co najmniej roczne doświadczenie w pracy związanej z projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS? Wpisać TAK lub NIE ➤ Wpisać okres zdobywania doświadczenia – od ... do ... ➤ wpisać na rzecz jakich podmiotów osoba ta zdobywała doświadczenie	Osoba posiada prawo jazdy kat. B? Wpisać TAK lub NIE
1					

UWAGA: Jeżeli inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia swój potencjał kadrowy, wówczas należy przedstawić w tym celu pisemne zobowiązanie tego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



podmiotu do oddania mu do dyspozycji tej osoby (**koordynatora**) na okres korzystania z niej przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli wykonawca nie załączy do oferty takiego zobowiązania, wówczas zamawiający przyjmie, iż osobą tą (wskazaną w wykazie) dysponuje.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczęć)



CEL PROJEKTU

Dzięki realizacji projektu, na terenie gminy powstaną pierwsze placówki przedszkolne – punkty wychowania przedszkolnego dla 64 dzieci w wieku 3-5 lat. Prowadzone w niej zajęcia edukacyjne oraz sam fakt przebywania wśród rówieśników w zasadniczy sposób będzie wpływał na kształtowanie u dzieci umiejętności radzenia sobie w grupie, wypowiadania się czy rozwijania zainteresowań. Ma to duże znaczenie w kontekście ich późniejszej ścieżki edukacyjnej.

Celem ogólnym projektu jest zwiększenie udziału dzieci w wieku 3-5 lat z terenu gminy Malbork w edukacji przedszkolnej do roku 2012 poprzez utworzenie 5 punktów wychowania przedszkolnego na obszarze gminy wiejskiej Malbork. Celami szczegółowymi projektu są:

- zmniejszenie różnicy w dostępie do wiedzy i docelowo wyrównanie szans edukacyjnych pomiędzy dziećmi z miasta a dziećmi z terenów wiejskich,
- pobudzenie aktywności dzieci do działania oraz nauka twórczego myślenia,
- uświadamianie rodzicom korzyści płynących z edukacji przedszkolnej.

GRUPY DOCELOWE

Projekt skierowany jest bezpośrednio do 64 dzieci w wieku przedszkolnym 3-5 lat (36 dziewczynek i 28 chłopców z czego ponad 35% to dzieci w wieku 4-5 lat). W I roku funkcjonowania projektu w pięciu punktach przedszkolnych będzie 48 dzieci, z czego jedną trzecią będą stanowiły pięciolatki, w II roku na ich miejsce wejdzie 16 trzylatków) oraz do 92 rodziców lub opiekunów (z uwagi na równość kobiet i mężczyzn projekt zakłada zaangażowanie rodziców lub opiekunów obojga płci w życie przedszkola). Pośrednio odbiorcami efektów projektu będą inne rodziny zamieszkujące teren gminy. Przedstawiciele grup docelowych to mieszkańcy wsi z terenu gminy wiejskiej Malbork.

DZIAŁANIA

Zajęcia w punktach przedszkolnych będą odbywały się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 10.01.08r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

Zadanie 1. Zarządzanie projektem

Zadanie 2. Rekrutacja uczestników projektu

Zadanie 3. Organizacja zajęć dydaktycznych - prowadzona będzie w dostosowanych pomieszczeniach: świetlicy wiejskiej w Szawałdzie, świetlicy wiejskiej w Cisach, świetlicy wiejskiej w Kościeleczkach, świetlicy wiejskiej w Stogach oraz Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi. W ramach projektu przewidziane są posiłki tj. śniadanie, obiad, podwieczorek. Na zakończenie każdego roku przedszkolnego każde z dzieci otrzyma dyplom, będący dokumentem potwierdzającym uczestnictwo w projekcie. W ramach projektu planowane są specjalne zajęcia dydaktyczne, których zadaniem będzie przełamywanie stereotypów dotyczących koloru skóry, religii oraz płci. U dzieci zostanie wytworzone poczucie że "inny nie znaczy gorszy". Obalone zostaną także podstawowe stereotypy dotyczące roli kobiety i mężczyzny w życiu społecznym i zawodowym (zwłaszcza w odniesieniu do zawodów zarezerwowanych tylko dla jednej płci).

Zadanie 4. Organizacja zajęć alternatywnych (blok artystyczny) - prowadzić będzie do odkrywania ukrytych talentów lub ich rozbudzania wśród dzieci i polegać będzie na:

- organizacji cyklicznych przedstawień teatralnych w świetlicach wiejskich na terenie Gminy. W sumie zorganizowanych zostanie 40 przedstawień;



- organizacji zajęć plastycznych (50 h/punkt) - ma na celu zapoznanie dzieci z różnymi formami plastycznymi;
 - organizacji zajęć tanecznych (50 h /punkt) - ma na celu zapoznanie dzieci z różnymi formami tańca.
- W zadaniu, corocznie (począwszy od 1 czerwca 2011) w ramach Dnia Dziecka planowane będą imprezy (gry i zabawy) na powietrzu dla dzieci i rodziców biorących udział w projekcie.

Zadanie 5. Doradztwo metodyczne i pedagogizacja rodziców - w czasie trwania projektu odbędzie się 40 czterogodzinnych spotkań informacyjno-szkoleniowych dla rodziców (we wszystkich punktach przedszkolnych), które będą poświęcone promocji edukacji przedszkolnej, zwiększeniu świadomości w zakresie prawidłowego rozwoju i wychowania dziecka, Współpracy rodziny z przedszkolem. Uczestnikami spotkań będzie grupa 92 rodziców lub opiekunów.

Zadanie 6. Cykl szkoleń dla kadry nauczycieli - pedagogów pn "Równość w traktowaniu przedszkolaka". W zakres szkolenia trwającego 32h wejdą zagadnienia związane z prowadzeniem zajęć w sposób niestereotypowy i równościowy. Szkolenie będzie adresowane do 5 nauczycieli - pedagogów.