



PZPP-P/2/27/272/1/2014

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

**Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych we
Wrocławiu
ul. T. Kościuszki 131,
50-440 Wrocław**

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA:

**Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji Projektu
pn. „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez
wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w
Powiecie Wrocławskim”**

ZATWIERDZAM:

Michał Iwan – Dyrektor Powiatowego
Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych

Wrocław, 2014 r.



Spis treści

Rozdział 1.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu	4
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia.....	4
Rozdział 3.	Oferty częściowe	6
Rozdział 4.	Oferty wariantowe	6
Rozdział 5.	Termin wykonania zamówienia.....	6
Rozdział 6.	Informacja o podwykonawcach.....	6
Rozdział 7.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie	6
Rozdział 8.	Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego	7
Rozdział 9.	Wymagania dotyczące wadium	7
Rozdział 10.	Wymagania dotyczące zaliczki.....	7
Rozdział 11.	Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy	7
Rozdział 12.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	8
Rozdział 13.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, których Zamawiający żąda od Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.....	9
Rozdział 14.	Inne dokumenty	10
Rozdział 15.	Ograniczenia zamówienia publicznego tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne	10
Rozdział 16.	Tryb udzielenia zamówienia	10
Rozdział 17.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	10
Rozdział 18.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami	11
Rozdział 19.	Opis sposobu przygotowania ofert	11
Rozdział 20.	Opis sposobu obliczania ceny.....	13
Rozdział 21.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	13
Rozdział 22.	Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	14
Rozdział 23.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	15
Rozdział 24.	Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego	15
Rozdział 25.	Inne informacje	15
Rozdział 26.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.	16



Rozdział 27. Załączniki do SIWZ.....	16
Załącznik Nr 1 do SIWZ Formularz oferty	17
Załącznik Nr 2 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych	19
Załącznik Nr 3 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.....	20
Załącznik Nr 4 do SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.....	21
Załącznik Nr 5 do SIWZ - Wzór umowy.....	23
Załącznik Nr 6 do SIWZ - Wykaz szkół i przedszkoli.....	31



Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi
2. Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.
3. Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego - 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.
4. Zamawiający informuje, iż usługą będącą 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)
5. Nazwa i adres zamawiającego
 - Nazwa zamawiającego: Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
 - Adres zamawiającego: ul. T. Kościuszki 131
 - Kod Miejscowość: 50-440 Wrocław
 - Telefon/fax: 071 722 20 02
 - Adres poczty elektronicznej: kancelaria@pzp.edu.pl
 - Godziny urzędowania: pon, wt, czw, pt: 8.00-16.00, śr: 10.00-18.00
6. Rodzaj zamawiającego: Administracja samorządowa.
7. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych www.pzpwroclaw.szkolnybip.pl
 - strona internetowa Zamawiającego www.pzp.edu.pl
 - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji (zwanym dalej SORE) projektu pn. „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim” (zwanym dalej projektem) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
2. **Rodzaj zamówienia:** usługi
3. **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji projektu „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim”, realizowanego przez Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych . Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji (SORE) jest zewnętrznym specjalistą, który pracuje na rzecz 4-5 szkół i/lub przedszkoli w ramach realizowanego w powiecie projektu wdrożeniowego (Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół).
4. **Cel projektu:** Głównym celem projektu jest Podniesienie jakości funkcjonowania systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim oraz stworzenie planów wspomagania szkół/przedszkoli spójnych z ich rozwojem w obszarze wymagających szczególnego wsparcia w okresie II2014-X2015.
5. Usługa wykonywana będzie na podstawie umowy-zlecenia.
6. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na dziesięć części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części (od jeden do dziesięć), z tym że osoba wskazana w ofercie do pełnienia funkcji SORE może pełnić tę funkcję tylko w jednej części. Jedna część obejmuje 4-5 szkół i/lub przedszkoli.



7. Szacunkowa ilość godzin dla każdego SORE: 80 godzin miesięcznie (orientacyjna 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 lub inna kalkulacja w zależności od zapotrzebowania i ustalona w porozumieniu z dyrektorem PZPPP lub Koordynatorem projektu).
8. Głównym zadaniem SORE jest wspieranie dyrektora i nauczycieli w przygotowaniu i realizacji rocznego planu wspomaganie zbudowanego na podstawie wybranej przez szkołę oferty doskonalenia (przygotowanej w ramach projektu System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół). Szkolny organizator rozwoju edukacji wspiera szkołę i dyrektora, towarzysząc oraz służąc pomocą na kolejnych etapach przygotowania i realizacji planu wspomaganie. Po uruchomieniu projektu SORE nawiązuje kontakt ze szkołą, buduje relacje z dyrektorem i radą pedagogiczną. Współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w przeprowadzeniu diagnozy i konstruowaniu rocznego planu wspomaganie. Odpowiada za prawidłową organizację działań związanych z zewnętrznym wspomaganie. Pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem i pracownikami zaangażowanymi w realizację rocznego planu wspomaganie. Wspiera nauczycieli w czasie wdrażania nowych umiejętności i wypracowanych procedur. Swoje działania realizuje bezpośrednio w szkole, którą wspiera. Ściśle współpracuje z Koordynatorem Projektu i Zarządzającym Projektem oraz im podlega. Współpracuje z pozostałymi SORE w zależności od potrzeb, a także z Kadrami zarządzającą projektem.
9. Obowiązki SORE:
 - 1) pomoc dyrektorowi w zdiagnozowaniu potrzeb szkoły i/lub przedszkola;
 - 2) pomoc w formułowaniu celów wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb i określeniu obszaru do rozwoju, dostosowanie oferty dosk. – współpraca z radą pedagogiczną szkoły i/lub przedszkola;
 - 3) wsparcie szkoły i/lub przedszkola w przygotowaniu rocznego planu wspomaganie, ściśle odpowiadającego na potrzeby szkoły i/lub przedszkola i zbudowanego na podstawie jednej z ofert doskonalenia (przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego);
 - 4) 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 i/lub przedszkolem);
 - 5) wnioskowanie o pozyskanie zewnętrznych ekspertów (jeśli zaistnieje taka potrzeba);
 - 6) organizacja szkoleń i realizacja zaplanowanych działań, we współpracy ze szkołą i/lub przedszkolem
 - 7) organizacja systemu wsparcia dla pracowników szkoły i/lub przedszkola we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur (np. organizacja i prowadzenie konsultacji);
 - 8) planowanie działań rozwojowych;
 - 9) przygotowanie ewaluacji z działań, ocena przeprowadzonych działań:
 - a. monitorowanie przebiegu realizacji rocznego planu wspomaganie, reagowanie na pojawiające się trudności,
 - b. przygotowanie i przeprowadzenie wśród pracowników ankiet z przebiegu wspomaganie;
 - c. przygotowanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomaganie;
 - d. przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomaganie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej;
 - e. udział w podsumowaniu podjętych działań – współpraca z radą pedagogiczną nad rekomendacjami do pracy szkoły w kolejnym roku szkolnym;



- 10) dokumentowanie podejmowanych działań (zgodnie z wymogami określonymi w powiecie wrocławskim i zasadami POKL);
 - 11) ścisła współpraca z zarządzającym projektem, koordynatorem projektu, specjalistą ds. monitoringu oraz specjalistą ds. rozliczeń;
 - 12) zatwierdzanie dokumentacji merytorycznej z koordynatorem projektu.
10. 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.
11. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
12. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.00.00.00-4.

Rozdział 3. Oferty częściowe

1. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. liczba części: dziesięć.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia (od jeden do dziesięć) 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.
3. Każdy SORE, pracuje na rzecz 4-5 szkół i/lub przedszkoli.
4. Podział wybranych do realizacji projektu szkół i/lub przedszkoli nastąpi w terminie późniejszym.
5. Wykaz szkół objętych projektem w załączniku nr 6 do SIWZ.

Rozdział 4. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** złożenia oferty wariantowej.

Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia

Czas trwania zamówienia lub termin wykonania: 01.02.2014r.-31.08.2015r.

Rozdział 6. Informacja o podwykonawcach

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

Rozdział 7. 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.

Rozdział 8. *Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego*

1. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].
2. Wynagrodzenia w ramach realizacji niniejszego zamówienia współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział 9. *Wymagania dotyczące wadium*

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 10. *Wymagania dotyczące zaliczki*

Zamawiający nie wymaga wniesienia zaliczki

Rozdział 11. *Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy*

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:
 - a. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - a. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
3. Dokumenty podmiotów zagranicznych - jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:
 - a. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej 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).
 - b. dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o



- dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- b. zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

Rozdział 12. Warunki udziału w postępowaniu oraz 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:
 - 1) 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;
 - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny;
 - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykonawca musi dysponować osobą:
 - I. Spełniająca łącznie kryteria zawarte w punkcie a) lub b):
 - a) Osoba posiadająca:
 - wykształcenie wyższe II stopnia z przygotowaniem pedagogicznym,
 - min 3-letnie doświadczenie w pracy zawodowej związanej z bezpośrednimi kontaktami z uczniami i nauczycielami w każdej z następujących placówek oświatowych: a) przedszkole, b) szkoła podstawowa, c) gimnazjum, d) szkoła ponadgimnazjalna w powiecie wrocławskim.
 - LUB
 - b) Osoba posiadająca:
 - wykształcenie wyższe z zakresu: Zarządzania Projektami UE / Europeistyki i/lub podobnych,



- minimum 1,5-letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej w wydziale edukacji, lub powiązanej, na stanowisku Kierownik/
Podinspektor/Inspektor,
 - doświadczenie w pracy zawodowej związanej z bezpośrednimi kontaktami z nauczycielami/dyrektorami z min. 5 placówek oświatowych z terenu powiatu wrocławskiego;
- II. posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania w pełni z praw publicznych;
 - III. posiadającą praktyczną znajomość problematyki doskonalenia nauczycieli i podnoszenia jakości pracy szkół i przedszkoli;
 - IV. posiadającą praktyczną znajomość zagadnień systemu oświaty wynikającą z wykonywanej pracy;
 - V. dysponującą czasem potrzebnym na wykonanie zadań;
 - VI. wykazującą znajomość zasad realizacji projektów PO KL;
 - VII. sumienną, skrupulatną, posiadającą umiejętności organizacyjne i analityczne;
 - VIII. posiadającą umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) i innych urządzeń biurowych;

Kryteria dodatkowe:

- ukończony kurs SORE
 - doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych (w tym projektów PO KL) – minimum 3-miesiące (jako specjalista/trener/kadra projektu w wymiarze minimum 40 godz. pracy w projekcie/miesiąc),
- 4) 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.
 2. 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. Aby móc przystąpić do udziału w postępowaniu **wymagane jest spełnianie wszystkich** powyższych punktów **od podpunktu I do VIII**.
 3. Ocena spełnienia kryteriów dodatkowych postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia” i zostaną za nie przyznane dodatkowe punkty – za każde kryterium 50 punktów – waga 5% do łącznej ilości punktów.
 4. 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.

Rozdział 13. 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:



- a. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ);
 - b. 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).
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
- a. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ).

Rozdział 14. Inne dokumenty

1. Inne dokumenty niewymienione w Rozdziale 13.
2. Formularz ofertowy zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ; dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.

Rozdział 15. Ograniczenia zamówienia publicznego tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne

Zamawiający **nie ogranicza** możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

Rozdział 16. Tryb udzielenia zamówienia

Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony

Rozdział 17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.pzp.edu.pl
2. Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:
Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
ul. T. Kościuszki 131,
50-440 Wrocław
3. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław w terminie do 24.01.2014 do godziny 16.00 osobiście lub za pośrednictwem poczty.
4. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
5. Termin i miejsce otwarcia ofert:
Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław
Termin: 24.01.2014r. Godzina: 16.10
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Otwierając oferty, wg kolejności wpływu, Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
9. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.



10. UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
11. Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

Rozdział 18. 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:
 - a. nazwę i adres Wykonawcy,
 - b. nr telefonu i faksu, e-mail,
 - c. imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,

znak postępowania: **PZPP-P/2/27/272/1/2014**

3. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego, w Kancelarii Zespołu Poradni (pokój 448) w godzinach urzędowania Zamawiającego.
4. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
5. 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.
6. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważniony jest: Dyrektor Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych – P. Michał Iwan.

Rozdział 19. 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:
 - a. dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych 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 poświadczonych przez notariusza;
 - b. 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;



- c. w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.
5. Tajemnica przedsiębiorstwa:
 1. 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 UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno);
 2. 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.
 6. Informacje pozostałe:
 - a. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - b. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
 - c. Oferta musi być sporządzona:
 - w języku polskim,
 - w formie pisemnej.
 - d. Na ofertę składa się:
 - formularz ofertowy zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ,
 - oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ,
 - oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu nie-spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ,
 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na te-mat 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,
 - dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.
 7. 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:
 - 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 24 stycznia 2014 r. godz. 16:00”
 - 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 24 stycznia 2014 r. godz. 16:00”



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.
8. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - a. 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”.
 - b. 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.
 - c. 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”.
 - d. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
 - e. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom niezwłocznie.

Rozdział 20. 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 dla 1 SORE.
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, obciążenia po stronie pracodawcy **oraz koszty dojazdów**. Cena oferty nie będzie podlegać waloryzacji.
5. Wykonawca wpisuje cenę oferty dla realizacji usługi przez 1 SORE dla 4-5 szkół i/lub przedszkoli.

Rozdział 21. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Do realizacji niniejszego zlecenia zostanie wybrana oferta wykonawcy (spośród ważnych ofert), którego oferta będzie najkorzystniejsza pod względem następującego kryterium:

„CENA” - najniższa cena ofertowa = 100 pkt. – waga 90 %

„KRYTERIUM DODATKOWE - SORE” – spełnianie kryterium = 50 pkt. – waga 5%

„KRYTERIUM DODATKOWE - doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych (w tym projektów PO KL)” – spełnianie kryterium = 50 pkt. - waga 5%

Sposób obliczenia punktów za kryterium cena:

Punktacja za kryterium „Cena” zostanie obliczona, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w następujący sposób:

$$P_{\text{bad. C}} = \frac{C_{\text{min.}}}{C_{\text{bad.}}} \times P_{\text{C max}}$$

gdzie:

$P_{\text{bad. C}}$ – łączne punkty za kryterium „Cena” przyznane badanej ofercie

$C_{\text{min.}}$ – najniższa cena spośród ocenianych ofert

$C_{\text{bad.}}$ – cena oferty badanej

$P_{\text{C max}}$ – maksymalna liczba punktów, jaką można otrzymać w kryterium „Cena”

Sposób obliczenia punktów łącznie:

Obliczenie łącznej ilości punktów:

$$P_{\text{łącznie}} = 90\%P_{\text{bad. C}} + 5\%P_{\text{SORE}} + 5\%P_{\text{dośw.}}$$

gdzie:

$P_{\text{łącznie}}$ – punkty łącznie

$P_{\text{bad. C}}$ – punkty za kryterium „Cena” przyznane badanej ofercie

P_{SORE} – punkty za kryterium dodatkowe - SORE przyznane badanej ofercie (50pkt lub 0pkt)

$P_{\text{dośw.}}$ –punkty za kryterium dodatkowe - doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych(w tym projektów PO KL)przyznane badanej ofercie (50pkt lub 0pkt)

Rozdział 22. **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 przekaze 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:
 - a. CV osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE ;
 - b. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE;
 - c. Oświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;



- d. Oświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji SORE o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Niedostarczenie dokumentów wymienionych w ust. 3 traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy przez Wykonawcę.

Rozdział 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 24. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w *Załączniku Nr 5 do SIWZ*.
2. 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:
3. 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.
4. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
5. 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 między Stronami,
 - c. udzielenie zamówień dodatkowych określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - d. udzielenie zamówień uzupełniających w zakresie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. 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.
7. Strona dążąca do zmiany umowy każdorazowo obowiązana jest przedstawić na piśmie argumenty przemawiające za dokonaniem zmian do umowy.

Rozdział 25. 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 łączenie 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:



- a. zawarcia umowy ramowej,
 - b. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - c. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
 - d. udzielenia zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający **dopuszcza** unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

Rozdział 26. 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.

Rozdział 27. Załączniki do SIWZ

SIWZ zawiera 5 załączników, które stanowią jej integralną część:

- Załącznik Nr 1 do SIWZ - Formularz oferty
- Załącznik Nr 2 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
- Załącznik Nr 3 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik Nr 4 do SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
- Załącznik Nr 5 do SIWZ - Wzór umowy
- Załącznik Nr 6 do SIWZ - Wykaz szkół i przedszkoli



Załącznik Nr 1 do SIWZ Formularz oferty

.....

.....

.....
(imię i nazwisko adres Wykonawcy/
pieczęć Wykonawcy)

**Powiatowy Zespół Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznych
ul. T. Kościuszki 131,
50-440 Wrocław**

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. Pełnienie funkcji Szkolnego Organizatora Rozwoju Edukacji Projektu pn. „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim” w wymiarze 80h miesięcznie w 4-5 szkołach i/lub przedszkolach z powiatu wrocławskiego wymienionych w załączniku nr 1 do SIWZ

CENA OFERTOWA/ 1 część: _ . _ . _ . _ . _ _ _ PLN brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi

słownie złotych:

.....

ILOŚĆ CZĘŚCI NA KTÓRE SKŁADANA ZOSTAJE OFERTA:.....

Słownie:.....

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 wzór 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.
3. Do oferty dołączono następujące dokumenty:

-
-
-
-

Nazwa i adres **WYKONAWCY**:

.....
.....

NIP

REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....
.....

Strona internetowa Wykonawcy :

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

..... numer telefonu:

..... Numer faksu:

e-mail

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)



Załącznik Nr 2 do SIWZ - 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. „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim”** 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.)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby upoważnionej)



Załącznik Nr 3 do SIWZ - 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. „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim”** 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)



Załącznik Nr 4 do SIWZ - 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

LP	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)
1	SORE					
2	SORE					
3	SORE					
4	SORE					
5	SORE					



6	SORE					
7	SORE					
8	SORE					
9	SORE					
10	SORE					

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)



Załącznik Nr 5 do SIWZ - Wzór umowy

UMOWA Nr

Zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy:
Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 131,
50-440 Wrocław, zwanym w dalszej części umowy „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez:
Michała Iwana –Dyrektora Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
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 „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim” w ilości 80 godzin miesięcznie/1 SORE, zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji przetargowej zwane dalej „przedmiotem umowy”.
2. W szczególności obowiązki Zleceniobiorcy obejmują:
 - 1) pomoc dyrektorowi w zdiagnozowaniu potrzeb szkoły i/lub przedszkola;
 - 2) pomoc w formułowaniu celów wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb i określeniu obszaru do rozwoju, dostosowanie oferty dosk. – współpraca z radą pedagogiczną szkoły i/lub przedszkola;
 - 3) wsparcie szkoły i/lub przedszkola w przygotowaniu rocznego planu wspomagania, ściśle odpowiadającego na potrzeby szkoły i/lub przedszkola i zbudowanego na podstawie jednej z ofert doskonalenia (przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego);
 - 4) 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 i/lub przedszkolem);
 - 5) wnioskowanie o pozyskanie zewnętrznych ekspertów (jeśli zaistnieje taka potrzeba);
 - 6) organizacja szkoleń i realizacja zaplanowanych działań, we współpracy ze szkołą i/lub przedszkolem
 - 7) organizacja systemu wsparcia dla pracowników szkoły i/lub przedszkola we wdrażaniu nowo nabytych umiejętności i wypracowanych procedur (np. organizacja i prowadzenie konsultacji);
 - 8) planowanie działań rozwojowych;
 - 9) przygotowanie ewaluacji z działań, ocena przeprowadzonych działań,
 - a. monitorowanie przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania, reagowanie na pojawiające się trudności,
 - b. przygotowanie i przeprowadzenie wśród pracowników ankiet z przebiegu wspomagania;
 - c. przygotowanie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania;



- d. przedstawienie sprawozdania z przebiegu realizacji rocznego planu wspomagania dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej;
 - e. udział w podsumowaniu podjętych działań – współpraca z radą pedagogiczną nad rekomendacjami do pracy szkoły w kolejnym roku szkolnym;
- 10) dokumentowanie podejmowanych działań (zgodnie z wymogami określonymi w powiecie wrocławskim i zasadami POKL);
 - 11) ścisła współpraca z zarządzającym projektem, koordynatorem projektu, specjalistą ds. monitoringu oraz specjalistą ds. rozliczeń;
 - 12) zatwierdzanie dokumentacji merytorycznej z koordynatorem projektu.
3. 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.
 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przez osoby wskazane w ofercie.
 5. 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 sierpnia 2015 roku, w godzinach ustalonych przez Zleceniodawcę.

§ 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 przekazuje 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 Europejskiego Funduszu Społecznego 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 UE 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. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
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 rażąco nienależyco 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 rażąco nienależyco 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:
 - 1) złożenie niepoprawnej dokumentacji związanej z rozliczeniem czasu pracy i niepoprawienie jej w terminie 2 dni od wezwania do dokonania poprawek lub uzupełnienia dokumentacji – 100 zł za w każdym miesiącu stwierdzenia naruszenia;
 - 2) za niewykonanie wszystkich zadań w terminach określonych przez Zleceniodawcę 200 zł za każdy miesiąc, w którym stwierdzono niewykonanie wszystkich zadań;
 - 3) w przypadku naruszeń innych postanowień umowy w wysokości 200,00 złotych za każde stwierdzone naruszenie obowiązku prawidłowego wykonywania umowy;
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcę kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy.
4. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania do rzeczywistej wysokości szkody ponad wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 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 Zleceniobiorcę 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 Zleceniobiorcę 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:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) 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.
10. 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.
11. 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.
12. W przypadku powzięcia przez Zleceniodawcę wiadomości o rażącym naruszeniu przez Zleceniobiorcę 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.
13. 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:
 - 1) Zleceniodawca 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 Zleceniobiorcę tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zleceniodawcy,
 - b) 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 czterech egzemplarzach: trzy dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

.....
Zleceniodawca

.....
Zlecenioborca



Oświadczenie zleceniobiorcy

1. Oświadczam, że:
 - a. świadczę pracę na podstawie umowy o pracę w wymiarze etatu (nazwa Pracodawcy) *;
 - b. jestem objęty(a) odrębnymi przepisami w zakresie zaopatrzenia emerytalnego lub ubezpieczenia społecznego, *
 - c. 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. *
 - d. jestem słuchaczem studiów *
2. Pomimo uprawnienia do emerytury / renty wnoszę o objęcie ubezpieczeniem z tytułu wykonywania umowy zlecenia od dnia.....
3. Oświadczam, że jestem/nie jestem* zarejestrowany/a jako bezrobotny/a.

*odpowiednie zaznaczyć i ew. uzupełnić



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Załącznik Nr 6 do SIWZ - Wykaz szkół i przedszkoli

L.p.	Gmina	Przedszkole	Szkoła podstawowa	Gimnazjum	Liceum	Technikum	Szkoła Zawodowa
1	Czernica		1. Sp w Ratowicach 2. Sp w Chrząstawie Wielkiej 3. Sp w Dobrzykowicach	1. Gimnazjum w Chrząstawie Wielkiej			
2	Długołęka		1. Sp w Kiełczowie 2. Sp w Borowej 3. Sp w Zespole Szkół w Siedlcu 4. Sp w Zespole Szkół w Brzeziej Łące	1. Gimnazjum w Borowej 2. Gimnazjum w Zesołej Szkół w Siedlcu 3. Gimnazjum w Zespole Szkół w Brzeziej Łące			
3	Jordanów Śląski		1. Sp w Jordanowie Śl.	2. Gimnazjum w Jordanowie Śl.			
4	Kąty Wrocławskie			1. Gimnazjum w Jaszgotlu			
5	Kobierzyce	1. Przedszkole w Ślęzie 2. Przedszkole Niepubliczne „Złote Krople” Bielany Wrocławskie 3. Przedsz. Samorządowe w Kobierzycach	1. SP w Pustkowie Żurawskim 2. Sp w Tyńcu Małym 3. Sp w Kobierzycach			1. Technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Krzyżowicach	1. Szkoła Zawodowa w Powiatowym Zespole nr 1 w Krzyżowicach
6	Mietków		1. Sp w Mietkowie	1. Gimnazjum w Mietkowie			
7	Siechnice	1. Przedszkole publ. w Siechnicach 2. Przedszkole publ. w Św. Katarzynie 3. Przedszkole publ. w Żernikach Wrocławskich	1. Sp w Siechnicach 2. Sp w Św. Katarzynie 3. Sp w Żernikach Wrocławskich 4. Sp w Radwanicach	1. Gimnazjum w Św. Katarzynie			
8	Sobótka	1. Przedszkole nr 1 w Sobótce	1. Sp nr 1 w Sobótce 2. Sp nr 2 w Sobótce 3. Sp w Świątnikach 4. Sp w Rogowie Sobóckim		1. Liceum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce	1. Technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce	
9	Żórawina		1. Sp w Wilczkowie 2. Sp w Żórawinie 3. Sp w Węgrach 4. Sp w Polakowicach	1. Gimnazjum w Żórawinie			