



POKL.9.1.2/5-2013

Kawęczyn, dn. 09.10.2013r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku. Nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przedłożony szacunek kosztów będzie podstawą do rozpoczęcia negocjacji w trybie poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych (art. 4 pkt. 8 Dz. U. Z 2010 r. nr 113, poz. 759).

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia.

#### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Kawęczyn, Kawęczyn 48, 62-704 Kawęczyn, REGON 311019480, NIP 668-187-54-86, tel: 63 288 59 10, fax: 63 288 59 40 e-mail: [ugkaweczyn@kaweczyn.pl](mailto:ugkaweczyn@kaweczyn.pl), [www.kaweczyn.pl](http://www.kaweczyn.pl)

#### 2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora w szkole biorącej udział w projekcie „Nasze dzieci – nasza przyszłość – projekt dla szkół Gminy Kawęczyn” realizowanym na terenie Gminy Kawęczyn w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Nr projektu POKL.09.01.02-30-109/11

**Zapytanie dotyczy stanowiska koordynatora w Szkole Podstawowej w Skarżynie.**

#### 3. Opis stanowiska pracy:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku koordynatora w szkole należeć będzie:

1. rekrutacja dzieci na zajęcia, zgodnie z założeniami określonymi w umowie nr POKL.09.01.02-30-109/11-00 (rekrutacja dzieci na każdy semestr dla każdego rodzaju zajęć)
2. na początku każdego semestru zebrania i weryfikacji kart zgłoszeniowych podpisanych przez uczniów i rodziców, następnie przekazania ich do siedziby Zleceniodawcy
3. zebrania danych i sporządzenia list uczestników na wycieczki organizowane w Projekcie
4. rekrutacji rodziców na zajęcia organizowane w Projekcie w Programie zajęć dla dzieci niepełnosprawnych
5. wypełnienia na podstawie kart zgłoszeniowych Zgłoszenia udziału w zajęciach
6. udzielania informacji o Projekcie nauczycielom i dyrektorowi Szkoły oraz uczniom i ich rodzicom
7. ustalania harmonogramów zajęć pozalekcyjnych w Szkole
8. zabezpieczenia sal lekcyjnych na zajęcia pozalekcyjne
9. ustalenia zapotrzebowania na materiały dydaktyczne do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w ramach dostępnych limitów kwotowych w projekcie



10. dystrybucji materiałów dydaktycznych wśród nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne
11. okresowe (raz na miesiąc) sprawdzanie dzienników zajęć pozalekcyjnych pod kątem prawidłowego wypełniania i frekwencji uczniów i sporządzenia z tych czynności notatek pozostawionych w dokumentacji wykonywania umowy
12. okresowe (raz na miesiąc) sprawdzanie frekwencji uczniów na zajęciach i podejmowanie działań zaradczych w przypadku dużej absencji (wymagana przez program obecność na zajęciach pozalekcyjnych wynosi 80% godzin w semestrze) i dokumentowanie tego w postaci notatek
13. dbania o oznakowanie szkoły i sal lekcyjnych logami UE i programu POKL, dostarczonymi przez Zleceniodawcę, rozwieszenie plakatów dot. programu oraz tablicy informacyjnej
14. pośredniczenia w kontaktach Zleceniodawca - Szkoła i Szkoła - Zleceniodawca
15. kontaktu z pracownikami Projektu i pomocy w rozstrzygnięciu kwestii problematycznych związanych z projektem
16. ścisłej współpracy z Dyrektorem Szkoły i wykonawcami usług edukacyjnych

#### **4. Warunki udziału w postępowaniu.**

##### **Wykonawca musi spełniać następujące warunki:**

- być nauczycielem zatrudnionym w danej szkole, w której ma być koordynatorem;
- posiadać minimum 10-letnie doświadczenie w pracy nauczyciela;
- mieć doświadczenie w realizacji projektów w zakresie realizacji i udziału w projektach POKL;

#### **5. Okres wykonywania usługi/usługi zlecenie:**

od momentu podpisania umowy zlecenia do **30.06.2014 r.**

Koordynator zobowiązuje się do pracy w wymiarze min. 8 godz. zegarowych miesięcznie co zostanie poświadczona Kartą czasu pracy.

#### **6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:**

W niniejszym zapytaniu ofertowym zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pocztą elektroniczną, faksem lub drogą pisemną. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami jest Agnieszka Stefanowska tel. 63 288 59 17, fax:: 63 288 90 40, e-mail: stefanowska@kaweczyn.pl

#### **7. Sposób przygotowania oferty cenowej.**

Ofertę cenową należy przygotować na formularzu zgodnym z treścią zał. nr 1

#### **8. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie, opis sposobu obliczenia ceny.**

Przy wyborze Beneficjent będzie kierował się następującymi kryteriami:

- cena -100%

#### **9. Opis sposobu przygotowania oferty:**

Ofertę powinien stworzyć na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna:



- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, nr telefonu,
- być podpisana czytelnie przez wykonawcę.

### 10. Miejsce oraz termin składania ofert

-Oferta powinna być sporządzona na druku załączonego Formularza za pośrednictwem: Faksu na nr **063 288 59 40**, poczty, kuriera, e-mailem w formie zeskanowanej lub też dostarczona osobiście na adres: **Gmina Kawęczyn, 62-704 Kawęczyn, Kawęczyn 48 sekretariat (pokój nr 1)** do dnia **22.10.2013r. do godz. 10:00**.

-Ocena ofert zostanie dokonana w dniu **22.08.2013r.**, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w siedzibie Urzędu Gminy w Kawęczynie oraz na stronie internetowej pod adresem [www.kaweczyn.pl](http://www.kaweczyn.pl).

-Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

-Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

-W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

### 11. Załączniki

Formularz ofertowy.

/-/ Jolanta Agata Bryzgalska  
Kierownik Projektu



Załącznik nr 1 do Zapytania  
ofertowego – **formularz  
ofertowy**

.....  
Imię i nazwisko oraz adres, tel Oferenta

.....  
miejscowość i data

## FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące pełnienia funkcji koordynatora w szkole - w **Szkole Podstawowej w Skarżynie** w projekcie pn. „*Nasze dzieci – nasza przyszłość – projekt dla szkół Gminy Kawęczyn*” dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z wymaganiami określonymi w przedmiotowym *Zapytaniu ofertowym*:

### 1. Oświadczam, iż:

a) jestem /nie jestem\* zatrudniona na umowę o pracę w Szkole.....

b) posiadam / nie posiadam\* minimum 10-letnie doświadczenie w pracy nauczyciela

c) posiadam / nie posiadam\* doświadczenie w realizacji projektów w ramach POKL (proszę opisać)

### 2. Proponowane wynagrodzenie za wykonanie usługi

Za 1 godzinę wykonanej usługi (stawka jednostkowa).....zł brutto

Za całość zamówienia 72 godz. x stawka jednostkowa określa się na.....zł brutto

Kwota brutto całego Zamówienia.....zł,  
słownie.....

### 3. Oświadczam, że:

- a) akceptuję termin i warunki realizacji usługi przedstawione w zapytaniu ofertowym;
- c) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- d) posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- e) nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) jestem związany/a niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert.

.....  
/podpis Oferenta/

\*niepotrzebne skreślić