



2. Charakterystyka projektu:

Cel projektu: Podniesienie sprawności nauczania (podniesienie wiedzy i kompetencji 18 nauczycieli 14 kobiet/4 mężczyzn) oraz umiejętności i samodzielnego uczenia się, a także poprawa wyników osiągalnych w nauce przez 111 osób (62 kobiet, 49 mężczyzn) uczniów i uczennic Szkoły Podstawowej w Zawadach do końca 06.2020 r. poprzez wprowadzenie zajęć wzmacniających kompetencje kluczowe, wspierające postawy przedsiębiorcze, kreatywne, inicjatywne i innowacyjne u uczniów oraz doposażenie szkolnych pracowni.

3. Zadania

a) Działania skierowane do uczniów:

- ✓ kompetencje kluczowe – zajęcia przyrodnicze - 500 godzin dydaktycznych łącznie dla wszystkich grup. Zajęcia obejmować będą: zagadnienia rozwojowe z przyrody (dzieci z kl.IV), biologię w teorii i praktyce (dzieci z kl. VII/VIII), fizykę (dzieci z kl.VII/VIII), chemię (dzieci z kl.VII/VIII) oraz geografę (dzieci z kl.VII/VIII),
- ✓ kompetencje kluczowe – zajęcia informatyczne - 100 godzin łącznie dla wszystkich grup (dzieci z kl.VII/VIII),. Zajęcia obejmować będą zagadnienia związane z projektowaniem stron WWW;
- ✓ kompetencje kluczowe – Umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne – Efektywna nauka - 1248 godzin dydaktycznych łącznie dla wszystkich grup; zajęcia dla dzieci z kl. I – VIII;
- ✓ kompetencje kluczowe – zajęcia matematyczne- 400 godzin dydaktycznych łącznie dla wszystkich grup. Zajęcia obejmować będą: zadania wyrównawcze z matematyki (dzieci z kl VI i kontynuacja w kl. VII), zadania wyrównawcze z matematyki z wykorzystaniem IT (dzieci z kl.VII/VIII), zadania rozwojowe z matematyki z wykorzystaniem IT (dzieci z kl.VII/VIII) oraz zajęcia rozwojowe – *Mały, kreatywny ekonom* (dzieci z kl.I/II);
- ✓ kompetencje kluczowe – umiejętność porozumiewania się w językach obcych - 490 godzin dydaktycznych łącznie dla wszystkich grup. Odbędą się zajęcia rozwojowe z języków: niemieckiego (dzieci z kl. VI i kontynuacja w kl. VII oraz dzieci z kl. VIII) i angielskiego (dzieci z kl.VII/VIII oraz dzieci z kl. VIII) oraz zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze z języka angielskiego (dzieci z kl.IV/V).

b) Wsparcie nauczycieli:

- ✓ warsztat efektywne kształcenie – 40 godzin na grupę (2 grupy śr. po 9 osób x 40 godzin). Warsztaty obejmować będą przygotowanie, wdrożenie i wykorzystanie autorskich programów rozwojowych, a także wykorzystanie metod i form sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (*Mądre Dziecko, Uczeń z charakterem, Gimnazjalista z Klasą*). Warsztat obejmuje obszary takie, jak: techniki szybkiego czytania, czytanie globalne, techniki pamięciowe, techniki mentalnego treningu aktywizacyjnego, indywidualne wzorce myślenia, techniki koncentracji i relaksu oraz umiejętność

notowania metodą Map Myśli. Zajęcia przeprowadzone zostaną w oparciu o autorskie scenariusze, które zawierają kształtowanie i rozwijanie podstaw i umiejętności kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej.

- c) Wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania z nauk przyrodniczych i matematycznych

4. Do zadań Koordynatora projektu należeć będzie:

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu, kierowanie działaniami projektu i zapewnienie płynności ich realizacji oraz kontrolowanie zgodności terminów realizowanych działań z harmonogramem;
2. Planowanie i zarządzanie kosztami projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego Projektu, wnioskiem aplikacyjnym, budżetem szczegółowym oraz innymi wytycznymi dotyczącymi projektu;
3. Koordynacja działań pracy kadry projektu oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu;
4. Bieżące monitorowanie efektywności realizacji projektu, w tym osiągnięcia założonych celów i rezultatów projektu, wynikających z przyjętych zapisów umowy o dofinansowanie zawartej z Instytucją Zarządzającą oraz ewentualnych zmian do umowy uzgodnionych w trakcie trwania ww. projektu;
5. Niezwłoczne informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem lub niezrealizowania projektu oraz proponowanie działań zaradczych;
6. Współpraca z referatem księgowości Zleceniodawcy na etapie przygotowania, sporządzania i przekazywania dokumentacji umożliwiającej rozliczenie finansowe etapów projektu (zgodnie z przyjętym harmonogramem) oraz świadczenie pomocy doradczej na każdym etapie realizacji projektu mającej na celu wystąpienie do Instytucji Zarządzającej w celu zaliczkowania/ rozliczenia środków finansowych projektu;
7. Kontrola wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalności wydatków; aktualizacja harmonogramu płatności;
8. Przygotowanie procedur i wzorów dokumentów związanych z realizacją projektu,
9. Sporządzanie sprawozdawczości, m.in. miesięcznej, kwartalnej, rocznej i końcowej, z realizacji projektu, tj. przygotowanie dokumentów i przesłanie ich do Instytucji Zarządzającej za pomocą programu SL2014;
10. Przygotowanie i prowadzenie rejestru oraz bazy danych uczestników projektu, w tym przede wszystkim w programie SL2014, zgodnie z wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014- 2020 oraz w zgodzie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych;
11. Przygotowanie zgodnie z wytycznymi RPO WP 2014-2020 wniosków o płatność częściową i końcową wraz z niezbędnymi załącznikami, dokumentami i opracowaniami na czas trwania projektu;
12. Występowanie w imieniu Zleceniodawcy w kontaktach i korespondencji z Instytucją Zarządzającą, a także z innymi instytucjami i osobami zaangażowanymi w realizację ww. projektu;
13. Przygotowywanie wystąpień do Instytucji Zarządzającej informujących o wszelkich zmianach wprowadzonych do ww. projektu;



14. Przygotowywanie wszelkich zmian i modyfikacji dokumentów na wniosek Instytucji Zarządzającej, jak również w przypadku konieczności ewentualnej modyfikacji projektu w trakcie jego realizacji;
15. Konsultowanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przygotowanie projektów umów i aneksów z Wykonawcami;
16. Uczestnictwo w procedurze wyboru Wykonawców oraz nadzór i kontrola nad wykonaniem przez Wykonawców przedmiotu zamówienia. Wsparcie przy odbiorze produktów wynikających z realizacji zadań – przeprowadzanych zamówień publicznych. Konsultacje w przygotowaniu oraz opracowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu;
17. Promocja projektu w sposób odpowiadający harmonogramowi projektu i w sposób zgodny z wytycznymi w tym zakresie;
18. Aktywne uczestnictwo we wszelkich procedurach kontrolnych przeprowadzanych przez uprawnione instytucje;
19. Przygotowywanie ewentualnych wyjaśnień w trakcie kontroli związanych z realizacją ww. projektu, przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione instytucje;
20. Ustalenie zakresu obowiązków osób zatrudnionych przy realizacji projektu;
21. Sprawdzanie i zatwierdzanie wynagrodzeń za przeprowadzone zajęcia przez nauczycieli, trenerów i wykładowców oraz kadry zarządzającej;
22. Stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn;
23. Archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu;
24. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dokonane czynności wynikające z:
 - a) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - c) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

5. **Termin realizacji zamówienia:** 03.09.2018r. – 30.06.2020r.

6. **Czas pracy:** 20 godzin zegarowych miesięcznie w okresie realizacji projektu

7. **Inne istotne warunki zamówienia:**

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe
- Preferowane minimum 2 -letnie doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS) udokumentowane poprzez wypełnienie i podpisanie załącznika nr.2
- Preferowane posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn,
- Umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- Biegła znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel, Internet),
- Pełna zdolność do czynności prawnych,
- Nieposzlakowana opinia,
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922)".



8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów:

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy- załącznik nr 1
- wypełniony załącznik potwierdzający doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS)- załącznik nr 2
- CV

9. Kryterium wyboru:

- najniższa cena - 60%
- doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS) - 40%

Opis sposobu i zasady oceny przyznawania punktacji:

Wszystkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny kryteriów będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium: Najniższa cena - 60%

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferent: 60 punktów

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 60. Pozostałym ofertom zostanie obliczona punktacja według wzoru:

$$C = (\text{cena oferty badanej/cena najniższej oferty}) * 60 \text{ pkt}$$

Kryterium: doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS) - 40%

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferent: 40 punktów

Oferta z największą ilością wskazanych projektów otrzyma 40 punktów. Pozostałym ofertom zostanie obliczona punktacja według wzoru:

$$D = (\text{ilość projektów wskazanych w ofercie badanej/najkorzystniejsza ilość projektów wskazana w ofertach}) * 40 \text{ pkt}$$

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

10. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę

upoważnioną i umieszczona w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem „Zapytanie ofertowe na Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu pt.: „Szansa na sukces w Zawadach”
Ofertę należy złożyć osobiście u zamawiającego w sekretariacie Akademii Nauki, lub przesać pocztą na adres: Akademia Nauki Emilia Karolina Seroka, ul. Legionowa 14/16, 15-099 Białystok



11. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy do dnia **22 sierpnia 2018 roku godz. 15.30**. W przypadku wysłania oferty pocztą o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do tut. Urzędu. Oferta złożona po wyznaczonym terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycje przed upływem terminu wyznaczonego na jej składanie.

12. Miejsce i termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 24.08.2018 r. o godz. 10.00 w siedzibie firmy. O wynikach postępowania (ewentualnie o jego unieważnieniu) Oferenci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub elektroniczną.

13. Termin związania ofertą – 30 dni

14. Kontakt z osobą prowadzącą zamówienia w imieniu zamawiającego:

Emilia Seroka- 502547797, emila@akn.pl

.....

Data, podpis osoby prowadzącej sprawę



załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

ZAMAWIAJĄCY: Emilia Karolina Seroka, ul. Legionowa 14/16, 15-099 Białystok, NIP:9661616441

WYKONAWCA:

ADRES:.....

TELEFON KONTAKTOWY.....**ADRES E-MAIL**.....

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na realizację zamówienia: **.: „Szansa na sukces w Zawadach” na pełnienie funkcji Koordynatora Projektu**

przedkładam niniejszą ofertę, oświadczając jednocześnie, że zrealizujemy zamówienie zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w zaproszeniu do udziału w przedmiotowym postępowaniu o wartości zamówienia do kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP.

OFERUJĘ:

Wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cenęzł/brutto za godzinę zegarową (słownie.....zł brutto)

Łącznie zł/brutto za 20 godzin pracy w miesiącu

(słownie.....zł brutto)



Załącznik nr 2

Doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów:

LP	Tytuł projektu	Okres realizacji	Funkcja w projekcie
1			
2			
3			

OŚWIADCZAM, ŻE:

- Zapoznałam/em się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- Zdobyłam/em konieczne i wystarczające informacje do przygotowania niniejszej oferty.
- Przedmiot zamówienia zrealizuję w wymaganym terminie, tj. **30.06.2020 r.**
- Cena wskazana w niniejszej ofercie jest ceną która zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- Posiadam wymagane uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
- Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.
- Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

"Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922)".

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.....

2.....

3.....

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)