

Włocławek: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z realizacją zadań członka Zespołu Zarządzającego Projektu Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty

Numer ogłoszenia: 42066 - 2012; data zamieszczenia: 13.02.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Włocławski , ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 54 230 46 00, faks 54 230 46 71.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.powiat.wloclawski.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z realizacją zadań członka Zespołu Zarządzającego Projektu Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z realizacją zadań członka Zespołu Zarządzającego Projektu Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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 w tym: Część 1 Asystent Koordynatora Projektu pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Usługa będzie realizowana w zależności od potrzeb w budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku lub szkołach wdrażających projekt od poniedziałku do soboty w godz. od 7:30 do 15:30 Do zadań i obowiązków asystenta koordynatora projektu należeć będzie w szczególności: 1. Terminowe i właściwe realizowanie całości projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami na wszystkich jego etapach. 2. Nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem. 3. Kierowanie wykonaniem 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 EFS 4. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu 5. Nadzór nad całością prac związanych z realizacją projektu i ich jakością. 6. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem 7. Utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunami projektu w Instytucji

Pośredniczącej, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów 8. Przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem do Instytucji Pośredniczącej 9. Planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników 10. Kierowanie bieżącymi sprawami związanymi z realizacją projektu 11. Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu. 12. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 13. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 14. Projektowanie ankiet ewaluacyjnych dla potrzeb ewaluacji. 15. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 16. Przekazywanie Zamawiającemu sprawozdań z przebiegu wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawców zadań. 17. Kontrola bieżącej sprawozdawczości (merytorycznej i finansowej) realizacji Projektu, 18. Terminowe przygotowanie wniosków o płatność wraz z załącznikami, 19. Przygotowanie i archiwizacja dokumentacji projektowej, 20. Bieżący monitoring i kontrola realizacji zadań w projekcie. 21. Sporządzanie zbiorczych arkuszy PEFS otrzymywanych od wdrożeniowców. Część 2 Wdrożeniowiec w Gminie Baruchowo w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Baruchowo realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 3 Wdrożeniowiec w Gminie Boniewo w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Boniewo realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i

ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 4 Wdrożeniowiec w Gminie Brześć Kujawski w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Brześć Kujawski realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 5 Wdrożeniowiec w Gminie Chocień w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Chocień realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 6 Wdrożeniowiec w Gminie Chodecz w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Chodecz realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji,

przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 7 Wdrożeniowiec w Gminie Fabianki w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Fabianki realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 8 Wdrożeniowiec w Gminie Izbica Kujawska w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Izbica Kujawska realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 9 Wdrożeniowiec w Gminie Miasto Kowal w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Miasto Kowal realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku.

Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 10 Wdrożeniowiec w Gminie Kowal w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Kowal realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 11 Wdrożeniowiec w Gminie Lubanie w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Lubanie realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 12 Wdrożeniowiec w Gminie Lubień Kujawski w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Lubień Kujawski realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 13 Wdrożeniowiec w Gminie Lubraniec w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Lubraniec realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 14 Wdrożeniowiec w Gminie Włocławek w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Włocławek realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania

szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 15 Wdrożeniowiec w Powiecie Włocławskim w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach LO Kowal, LO Izbica Kujawska, LO Lubraniec. na terenie Powiatu Włocławskiego realizujących projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS. Część 16 Asystent ds. obsługi projektu w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Usługa będzie realizowana w budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku i w zależności od potrzeb w szkołach wdrażających projekt od poniedziałku do soboty w godz. od 7:30 do 15:30 Do zadań Asystenta ds. obsługi projektu należeć będzie w szczególności: - realizacja projektu zgodnie z przyjętym wnioskiem o dofinansowanie - organizacja procesu konsultacji i uzgodnień dotyczących szczegółów projektu - koordynowanie realizacji projektu - kontrolowanie prawidłowej realizacji zadań w projekcie - kontaktowanie z opiekunem projektu i Instytucją Pośredniczącą - terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji do Instytucji Pośredniczącej - przygotowywanie dokumentów do realizacji ustawy Prawo zamówień publicznych - nadzorowanie przebiegu i realizacji zajęć - realizacja projektu zgodnie z przyjętym wnioskiem o dofinansowanie pod względem finansowym - prowadzenie obsługi księgowej projektu - opisywanie rachunków faktur - prowadzenie rozliczeń finansowych - rozliczenie transz dotacji - sporządzanie wniosków o płatność - zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. - sporządzanie zbiorczych arkuszy PEFS otrzymywanych od wdrożeniowców..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 75.12.10.00-0, 79.50.00.00-9.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 16.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2012.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego musi wykazać, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: zapewnia zespół ludzi zdolny do wykonania zamówienia i dysponuje (odpowiednio do każdej części przedmiotu zamówienia) - minimum jedną osobą na każdą część zamówienia posiadającą Część 1 Stanowisko asystenta koordynatora Projektu: 1. Wykształcenie wyższe II stopnia 2. 4 letni staż pracy na stanowisku pracy bezpośrednio związanym z wdrażaniem projektów współfinansowanych ze środków UE w tym z Europejskiego Funduszu Społecznego. 3. Doświadczenie w bezpośrednim wdrażaniu projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego o wartości min.1 mln zł na stanowisku koordynatora lub asystenta koordynatora projektu. 4. Obsługa komputera i internetu, w tym umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych i Generatorze Wniosków Płatniczych. Część 2 Wdrożeniowiec w Gminie Baruchowo 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 3 Wdrożeniowiec w Gminie Boniewo 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji

publicznej Część 4 Wdrożeniowiec w Gminie Brześć Kujawski 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 5 Wdrożeniowiec w Gminie Chocień 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 6 Wdrożeniowiec w Gminie Chodecz 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 7 Wdrożeniowiec w Gminie Fabianki 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 8 Wdrożeniowiec w Gminie Izbica Kujawska 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 9 Wdrożeniowiec w Gminie Miasto Kowal 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i Internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 10 Wdrożeniowiec w Gminie Kowal 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 11 Wdrożeniowiec w Gminie Lubanie 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 12 Wdrożeniowiec w Gminie Lubień Kujawski 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 13 Wdrożeniowiec w Gminie Lubraniec 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 14 Wdrożeniowiec w Gminie Włocławek 1. Wykształcenie średnie. 2. Przygotowanie merytoryczne w obsłudze oświaty jednostek samorządu terytorialnego lub doświadczenie w realizacji projektów unijnych. 3. Obsługa komputera i internetu. 4. Posiada co najmniej dwa lata stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 15 Wdrożeniowiec w Powiecie Włocławskim 1. Wykształcenie wyższe 2. Obsługa komputera i internetu. 3. Posiada co najmniej pięć lat stażu pracy w placówce oświatowej lub w administracji publicznej Część 16 Asystent ds. obsługi projektu 1. średnie ekonomiczne 2. kierunek finanse, rachunkowość 3. Posiada co najmniej 1 rok stażu pracy w

księgowości. 4. Obsługa komputera, urządzeń biurowych i internetu, w tym umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych i Generatorze Wniosków Płatniczych. Zamawiający dopuszcza także możliwość potwierdzenia spełnienia warunku dot. dysponowania odpowiednimi osobami poprzez wykazanie posiadania przez nie uprawnień równoważnych do wymaganych, wydanych na podstawie przepisów obowiązujących w państwach członkowskich i potwierdzonych stosowną decyzją w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny

III.4) 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

- **III.4.1) 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:**

- 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
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

-

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy, Załącznik nr 2- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część przedmiotu zamówienia Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów konsorcja musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane od każdego podmiotu, musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie podmioty tworzące konsorcjum. Jeden z podmiotów tworzących konsorcjum powinien zostać wyznaczony jako reprezentant konsorcjum i jego upoważnienie powinno być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.powiat.wloclawski.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Powiat Włocławski z siedzibą ul. Cyganka 28 87-800 Włocławek.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21.02.2012 godzina 09:00, miejsce: Powiat Włocławski z siedzibą ul. Cyganka 28 87-800 Włocławek w pokoju nr 24.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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.

IV.4.17) Czy przewiduje się 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: tak

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Asystent Koordynatora Projektu pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Asystent Koordynatora Projektu pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Usługa będzie realizowana w zależności od potrzeb w budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku lub szkołach wdrażających projekt od poniedziałku do soboty w godz. od 7:30 do 15:30 Do zadań i obowiązków asystenta koordynatora projektu należeć będzie w szczególności: 1. Terminowe i właściwe realizowanie całości projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami na wszystkich jego etapach. 2. Nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem. 3. Kierowanie wykonaniem 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 EFS 4. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu 5. Nadzór nad całością prac związanych z realizacją projektu i ich jakością. 6. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem 7. 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 8. Przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem do Instytucji Pośredniczącej 9. Planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników 10. Kierowanie bieżącymi sprawami związanymi z realizacją projektu 11. Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu. 12. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 13. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 14. Projektowanie ankiet ewaluacyjnych dla potrzeb ewaluacji. 15. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 16. Przekazywanie Zamawiającemu sprawozdań z przebiegu wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawców zadań. 17. Kontrola bieżącej sprawozdawczości (merytorycznej i finansowej) realizacji Projektu, 18. Terminowe przygotowanie wniosków o płatność wraz z załącznikami, 19. Przygotowanie i archiwizacja dokumentacji projektowej, 20. Bieżący monitoring i kontrola realizacji zadań w projekcie. 21. Sporządzanie zbiorczych arkuszy PEFS otrzymywanych od wdrożeniowców..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 2 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Baruchowo w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Baruchowo w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Baruchowo realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 3 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Boniewo w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Boniewo w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Boniewo realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 4 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Brześć Kujawski w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Brześć Kujawski w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Brześć Kujawski realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie

kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 5 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Choczeń w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Choczeń w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Choczeń realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 6 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Chodecz w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Chodecz w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Chodecz realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć. 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 7 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Fabianki w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Fabianki w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Fabianki realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć. 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.

- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 8 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Izbica Kujawska w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Izbica Kujawska w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Izbica Kujawska realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 9 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Miasto Kowal w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Miasto Kowal w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Miasto Kowal realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 10 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Kowal w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Kowal w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Kowal realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 11 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Lubanie w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Lubanie w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Lubanie realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć. 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitorowaniem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.10.00.00-5, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 12 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Lubień Kujawski w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Lubień Kujawski w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Lubień Kujawski realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitorowaniem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.10.00.00-5, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 13 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Lubraniec w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Lubraniec w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Lubraniec realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć. 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 14 NAZWA: Wdrożeniowiec w Gminie Włocławek w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Gminie Włocławek w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach na terenie Gminy Włocławek realizującej projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 15 NAZWA: Wdrożeniowiec w Powiecie Włocławskim w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Wdrożeniowiec w Powiecie Włocławskim w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Pełnienie zadań i obowiązków w szkołach LO Kowal, LO Izbica Kujawska, LO Lubraniec. na terenie Powiatu Włocławskiego realizujących projekt w miesiącu marcu, kwietniu, maju, czerwcu, wrześniu, październiku, listopadzie i grudniu 2012 roku. Do zadań i obowiązków Wdrożeniowca należy w szczególności: 1. Koordynowanie terminowej i właściwej realizacji całości projektu. 2. Nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu. 3. Koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem. 4. Utrzymywanie kontaktów z Liderem projektu, 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. 5. Poddanie się kontroli prowadzonej przez Lidera projektu w zakresie realizacji projektu. 6. Współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć 7. Nadzorowanie przebiegu zajęć. 8. Nadzór na monitoringiem i ewaluacją projektu oraz jego promocja. 9. Zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. 10. Sporządzanie arkuszy PEFS..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 16 NAZWA: Asystent ds. obsługi projektu w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Asystent ds. obsługi projektu w Projekcie pn.: Równe szanse dla młodych mieszkańców Powiatu Włocławskiego II edycja realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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. Usługa będzie realizowana w budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku i w zależności od potrzeb w szkołach wdrażających projekt od poniedziałku do soboty w godz. od 7:30 do 15:30 Do zadań Asystenta ds. obsługi projektu należeć będzie w szczególności: - realizacja projektu zgodnie z przyjętym wnioskiem o dofinansowanie - organizacja procesu konsultacji i uzgodnień dotyczących szczegółów projektu - koordynowanie realizacji projektu - kontrolowanie prawidłowej realizacji zadań w projekcie - kontaktowanie z opiekunem projektu i Instytucją Pośredniczącą - terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji do Instytucji Pośredniczącej - przygotowywanie dokumentów do realizacji ustawy Prawo zamówień publicznych - nadzorowanie przebiegu i realizacji zajęć - realizacja projektu zgodnie z przyjętym wnioskiem o dofinansowanie pod względem finansowym - prowadzenie obsługi księgowej projektu - opisywanie rachunków/faktur - prowadzenie rozliczeń finansowych - rozliczenie transz dotacji - sporządzanie wniosków o płatność - zestawienie miesięczne zrealizowanych zajęć lekcyjnych przez nauczycieli. - sporządzanie zbiorczych arkuszy PEFS otrzymywanych od wdrożeniowców..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 79.50.00.00-9, 75.11.00.00-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2012.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.