

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 27/2018/ZMP/ORE z dnia 12.01.2018 roku

w ramach realizacji projektu „Wsparcie kadry jednostek samorządu terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, w ramach Działania 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Związek Miast Polskich, ul. Robocza 42, 61-517 Poznań

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

WYKONAWCA może powierzyć wykonania zamówienia lub jego części podwykonawcom pod warunkiem wskazania ich w ofercie wraz z udokumentowaniem, że personel który będzie wykonywał dane zadanie (opracowanie) spełnia warunki minimalne.

WYKONAWCA ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury zapytania ofertowego w każdym momencie trwania procedury bez podania przyczyny.

ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od podpisania umowy na dane zadanie lub wszystkie zadania bez podania przyczyny.

Podstawa – Niniejsze postępowanie w sprawie zamówienia o szacunkowej wartości niższej niż 50 000 zł jest prowadzone zgodnie z wytycznymi Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 17 lipca 2017 w trybie rozeznania rynku (ustęp 6.5.1 w/w Wytycznych).

Niniejsze **zapytanie ofertowe** jest skierowane do potencjalnych wykonawców, oraz publikowane na stronie internetowej Zamawiającego (<http://www.zmp.poznan.pl/>) w zakładce „zamówienia publiczne” - <http://www.zmp.poznan.pl/zamowienia-publiczne> stanowiąc jednocześnie zaproszenie do składania ofert przez wszystkich potencjalnych Wykonawców zainteresowanych niniejszym zapytaniem.

Oznaczenie (do określenia przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. z późniejszymi zmianami).

Usługi – kody CPV: 79400000-9 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne, 79300000-7 Badania rynkowe i ekonomiczne; ankietowanie i statystyka; 79315000-5 Usługi badań społecznych; 80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

2. INFORMACJE WYJŚCIOWE

Związek Miast Polskich uczestniczy w projekcie „Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów” realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE), jednostkę Ministerstwa Edukacji Narodowej w ramach programu POWER 2.18. Celem projektu jest podniesienie kompetencji przedstawicieli JST w zakresie zarządzania oświatą ukierunkowanego na kształtowanie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy.

W pierwszym etapie projekt zakładał przygotowanie programów szkoleniowo-doradczych dla przedstawicieli JST odpowiedzialnych za zarządzanie edukacją na poziomie lokalnym. Kolejnym etapem będzie wdrożenie tych programów w 500 samorządach oraz budowa trwałego systemu wsparcia dla przedstawicieli JST w realizacji zadań oświatowych.

Rolą Związku Miast Polskich (ZMP) w projekcie jest włączenie w prace nad Programem Szkoleniowo-Doradczym praktyków samorządowych – osób zarządzających oświatą na poziomie gminy, miasta lub powiatu. W związku z tym, w czerwcu 2016 r. uruchomił trzy Grupy Wymiany Doświadczeń (GWD), gromadzące odpowiednio po 6-7 samorządów miejskich, wiejskich i powiatowych. Członkowie tych grup tworzą wspólnie Forum Współpracy JST, które wspiera swym doświadczeniem prace nad przygotowaniem Programu Szkoleniowo-Doradczego.

Na jesieni 2016 r. GWD opracowały 3 raporty diagnostyczne (odrębnie dla gmin wiejskich, miejskich i powiatów [TUTAJ \(link\)](#), zawierające diagnozę potrzeb JST w zakresie wspomaganie szkół pod kątem skuteczności w rozwijaniu kompetencji kluczowych, kluczowe problemy i narzędzia dostępne dla JST. Następnie, wiosną 2017 r. członkowie GWD przygotowali opisy 31 przykładów dobrych praktyk z zakresu zarządzania edukacją na poziomie lokalnym, które zostaną udostępnione wykonawcom. Dokumenty te tworzą kontekst, a jednocześnie - punkt wyjścia, do realizacji zadań opisanych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Przedmiotem postępowania jest wykonanie analizy tematycznej omawiającej wybrane zagadnienie problemowe oraz prezentującej dostępne w tym obszarze innowacyjne rozwiązania zarządcze i znane przykłady ich praktycznego zastosowania (polskie i zagraniczne). Będzie ona stanowić pomoc dla uczestników GWD, a także będzie stanowić załącznik do materiałów szkoleniowych dla JST na etapie wdrożenia programu szkoleniowego w 500 JST w kraju (2018-2019).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie opracowania prezentującego przekrojowo sytuację w obszarze:

„Gospodarowanie zasobami materialnymi, umożliwiającymi realizację wyznaczonych celów edukacyjnych”.

Zamawiający oczekuje, że opracowanie będące przedmiotem zamówienia będzie miało formę raportu o objętości nie większej niż 8-12 stron tekstu (format A4 wg standardu 1800 znaków na stronie, w formie elektronicznej i 1 egz. drukowany wraz z fakturą/rachunkiem). W finalnym raporcie powinny się znaleźć następujące elementy:

1. Omówienie aktualnej podstawy prawnej działania samorządu w analizowanym obszarze, w tym aktualnych regulacji i podejmowanych inicjatyw legislacyjnych (jeśli dotyczy). Jeśli w okresie realizacji zlecenia prowadzone będą prace parlamentarne nad zmianami obowiązującego prawa, ocena ich wpływu na sposób realizacji przez JST zadań oświatowych.

2. Analiza ilościowa zagadnień związanych z badanym obszarem: Jakie usługi/zadania są realizowane? W jakiej ilości/jakości (parametry obiektywne)? Jakim kosztem (koszty jednostkowe)? Jaka jest ich dostępność dla mieszkańców gminy / powiatu? Zaproponowanie i omówienie wskaźników kontekstowych ważnych dla interpretacji danych ilościowych. Ten element będzie zrealizowany w miarę dostępności danych ilościowych w analizowanym obszarze/zagadnieniu.

3. Prezentacja roli organu prowadzącego w analizowanym obszarze: cel, zasady i formy możliwego działania wraz z ich charakterystyką oraz przedstawieniem zróżnicowanych podejść i uwarunkowań instytucjonalnych. Wynikiem tej części analizy powinna być lista zadań/funkcji, które powinny być / mogą być realizowane przez JST w tym zakresie.

4. Identyfikacja podejść i narzędzi zarządczych, z których organ prowadzący może skorzystać, w celu wywiązania się z obowiązków / możliwości przedstawionych w pkt. 2 i 3.

Dla ilustracji – *„Jedną z ważnych funkcji związanych z zarządzaniem strategicznym jest monitorowanie uchwalonej strategii oświatowej. Samo podejście do procesu monitorowania może być jednak różne w różnych JST i korzystać z różnego rodzaju narzędzi, np.:*

- *Zestaw wskaźników do monitorowania obszaru (w tym źródła danych, formuły, zasady interpretacji)*
- *Roczny plan monitoringu (zakres zadań z podziałem odpowiedzialności, harmonogramem i wzorcami dokumentów sprawozdawczych);*
- *Ewaluacja wewnętrzna / zewnętrzna (w tym: specyfikacja zadań, wymogi metodyczne itp.);*
- *Okresowe spotkania przeglądowe / ewaluacyjne (w tym: charakterystyka uczestników, program / scenariusz spotkania, metody pracy);*
- *Roczne sprawozdania organu prowadzącego z realizacji zadań oświatowych.”*

Wykonawca powinien systematycznie opisać znane mu narzędzia i rozwiązania zarządcze wykorzystywane w celu realizacji kluczowych zadań i funkcji organu prowadzącego w danym obszarze.

5. Dobre praktyki - zestaw praktycznych przykładów skutecznego zastosowania narzędzi omówionych w pkt. 4.

Nie zakładamy, że Wykonawca sam przygotowuje opisy dobrych praktyk. Powinien jednak dokonać przeglądu i analizy dostępnych opracowań oraz dobrać przykłady prezentujące wzorcowe podejście do zarządzania oświatą w badanym obszarze. Zamawiający przekaże Wykonawcy „elektroniczną wersję opisów dobrych praktyk przygotowanych przez członków GWD, o której mowa w punkcie 2. Inne, przykładowe i możliwe do wykorzystania bazy dobrych praktyk: www.ore.edu.pl/dla-samorzadow, <http://www.npseo.pl/action/subsite/konferencja2013-praktyki>, <https://men.gov.pl/pl/ksztalcenie-zawodowe/dobre-praktyki>, www.dobrepraktyki.pl, www.vulcan.edu.pl/razem/blog/list/1, www.wckp.lodz.pl/content/dobre-praktyki-innowacje-w-edukacji, bazy na stronach kuratoriów. Wykonawca może również wskazać znane sobie ośrodki, gdzie wdrażane są innowacyjne rozwiązania zarządcze, nawet jeśli nie doczekały się one jeszcze publikacji w formie opisu dobrej praktyki. W takim przypadku oczekujemy podania danych kontaktowych osoby, która może dostarczyć szczegółowych informacji dotyczących danego rozwiązania.

Wskazane praktyki powinny zostać opatrzone krótkim komentarzem, wyjaśniającym: Jakiego zadania dotyczą? W jakiej mierze są ilustracją omówionych wcześniej narzędzi? Kto i dlaczego powinien się zapoznać z opisem? Na co ma zwrócić uwagę?

6. Analiza podstawowych problemów dla organu prowadzącego ew. dyrekcji placówek oświatowych w zarządzaniu oświatą w badanym obszarze. Wykonawca powinien wskazać kluczowe bariery utrudniające tym podmiotom prawidłową realizację celów i zadań wymienionych pkt 3. *(np. Ograniczenia mogą wynikać z uwarunkowań prawnych i systemowych, wiązać się z postawami lub kompetencjami kadry zarządzającej, brakiem odpowiednich zasobów, uwarunkowaniami instytucjonalnymi, itp.)* Oczekuje się, że Wykonawca oceni względną wagę danego problemu, zidentyfikuje jego źródła oraz zaproponuje kierunki działań, które należałoby podjąć w celu jego rozwiązania.

7. Omówienie trendów obserwowanych w Polsce i za granicą w zakresie zarządzania oświatą w analizowanym obszarze. W oparciu o przegląd dostępnej literatury Wykonawca zaprezentuje **krótko** najciekawsze zjawiska i prawidłowości oraz porówna je między sobą i z dominującą w kraju praktyką. Oczekuje się, że przegląd zostanie uzupełniony bibliografią najważniejszych wykorzystanych publikacji oraz linkami do witryn ośrodków – aktywnych w zakresie wspomnianych w tekście innowacji i prac koncepcyjnych.

Ponadto oczekuje się, że wybrany Wykonawca, w przeciągu 10 dni po podpisaniu umowy, skonsultuje z Zamawiającym podejście do wykonania zadania przekazując zarys merytorycznej koncepcji docelowego raportu (komunikacja elektroniczna lub osobista).

3. Materiały dostarczane przez Zamawiającego

Punktem wyjścia do przygotowania raportu tematycznego jest **materiał wyjściowy** dostarczony przez Zamawiającego. Jest on wynikiem dotychczasowej pracy Grup Wymiany Doświadczeń i wspierających je ekspertów. Materiał wyjściowy składa się z następujących elementów i stanowi załącznik nr 7:

- Omówienie aktualnej podstawy prawnej dla danego obszaru (pkt 1 w opisie zadania),
- Wstęp do analiza ilościowej zagadnień związanych z danym obszarem (pkt 2 w opisie zadania),
- Wstępny opis roli organu prowadzącego w omawianym obszarze (pkt 3 w opisie zadania),
- Zidentyfikowane w ramach GWD przykłady narzędzi zarządczych oraz ilustrujących je dobrych praktyk (pkt 4 i 5 w opisie zadania),
- Wstępny opis wybranych problemów (pkt 6 w opisie zadania).

Rolą Wykonawcy będzie weryfikacja, usystematyzowanie i uzupełnienie / pogłębienie materiału przygotowanego przez Zamawiającego. Szczególnie ważne jest dla nas rozwinięcie punktów od 4 do 6 oraz omówienie trendów obserwowanych w obszarze (pkt 7). Oczekujemy jednak, że Wykonawca również skomentuje/skoryguje/rozwinie zapisy w pkt 1-3, a jeśli uzna to za konieczne/właściwe, zaproponuje również niezbędne zmiany i uzupełnienia.

Oczekiwana metoda pracy

Podstawą opracowań będzie analiza dostępnych tekstów oraz wywiady z innymi specjalistami z danej dziedziny. Nie przewiduje się prowadzenia odrębnych badań czy studiów przypadków. Autor ma przede wszystkim oprzeć się na posiadanej już wiedzy i wykorzystując materiał wyjściowy dostarczony przez Zamawiającego – dokonać syntezy i przedstawić wyniki w usystematyzowany sposób.

Uwagi końcowe

- a) W raporcie należy zwrócić uwagę na różnice związane z typem, wielkością i uwarunkowaniami działania organów prowadzących. Wiele zagadnień wymagać będzie

dotatkowego komentarza omawiającego różnice wynikające ze specyfiki funkcjonowania małej gminy wiejskiej, miasta czy powiatu.

- b) Podstawą wyboru oferty będą udokumentowane doświadczenia i dorobek oferenta;
- c) Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do przekazania pełnych, wyłącznych, nieograniczonych czasowo i terytorialnie majątkowych praw autorskich wraz z prawami zależnymi na rzecz Zamawiającego do wszystkich opracowań powstałych w ramach współpracy.
- d) Na wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający dysponuje kwotą maksymalną 3 600,- zł brutto. Oferty wykonawców, którzy dla danego zadania zaproponują wyższe wynagrodzenie niż 3600 zł za daną analizę będą odrzucone. Wykonawcy w ramach swojej oferty mogą zaproponować niższe wynagrodzenie i będzie to przedmiotem oceny – zgodnie z ustępem nr 5 – KRYTERIA WYBORU OFERT.

3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja zadania musi zakończyć się do dnia 20 lutego br. Materiał musi być dostarczony w formie elektronicznej na adres krzysztof.jaszczolt@zmp.poznan.pl oraz tomasz.potkanski@zmp.pl. Jeden podpisany egzemplarz, w formie drukowanej (format A4 wg standardu 1800 znaków na stronie) wraz z fakturą/rachunkiem powinien być wysłany na adres: Związek Miast Polskich, ul. Robocza 42, 61-517 Poznań.

4. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Wymagania formalne wobec wykonawców:

Wykonawcą może być osoba prawna (wtedy wskazuje personel, który wykona każde opracowanie, tj. dane zdanie i on będzie oceniany), lub osoba fizyczna, która posiada wiedzę i kwalifikacje niezbędne do jego wykonania.

Posiadanie minimalnej, niezbędnej wiedzy i kwalifikacji wskazanego personelu będzie udokumentowane przez: (1) udział w przynajmniej 2 projektach badawczych lub rozwojowych/doradczych związanych z zarządzaniem edukacją na poziomie gminy / powiatu oraz (2) autorstwo(lub współautorstwo)co najmniej 2 publikacji omawiających rolę organu prowadzącego w tym procesie. Informacje dokumentujące te fakty należy zawrzeć w formularzu **stanowiącym załącznik nr 5 Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia**, w tabelach nr 5a i 5b. Zamawiający, weryfikując informacje uzyskane od wykonawcy (tj. oferenta - wyrażone w postaci oświadczenia) ma prawo kontaktować się z instytucjami, które wskazano w ofercie oraz żądać dostępu do dokumentów potwierdzających podane fakty.

Jeśli zadanie ma zrealizować zespół ekspertów, należy w załączniku nr 4 (formularzu ofertowym pkt 2.13) dodatkowo określić zadania, jakie będzie wykonywał każdy z jego członków. W takim przypadku kwalifikacje proponowanych osób zostaną zsumowane i będą traktowane łącznie – w zakresie danego zadania.

5. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

Oferta spełniająca wszystkie wymagane warunki formalne (wstępne, udokumentowane w tabeli 5a i 5b) zostanie oceniona wg następujących kryteriów punktowych:

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów, przyjmując zasadę, że 1% wagi oceny = 1 punkt, tj. razem 100 pkt.

Kryteria oceny:

A.Cena– waga 30%

B. Organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia – waga 70%:

„Osoba/osoby wskazane w ofercie posiada/-ją dorobek związany bezpośrednio z przedmiotem niniejszego zapytania (ODPOWIEDNIO DLA ZAKRESU MERYT. DANEGO ZADANIA)” – **70%**

(skala ocen: 0-70 pkt, gdzie 10 pkt za autorstwo lub współautorstwo każdego kolejnego raportu/publikacji w zakresie merytorycznym danego zadania - nie więcej niż 70 pkt.)

Sposób obliczenia punktów:

Ad. A – Kryterium Cena:

$$A = \frac{\text{Cena oferty o najniższej cenie}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 30 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Informacje oceniane w ramach kryterium cenowego (A) należy zawrzeć w formularzu ofertowym nr 4.

Ad B =liczba punktów za udokumentowane doświadczenie(sposób oceny – powyżej, pkt B.)

Informacje oceniane w ramach kryterium poza-cenowego (B) należy zawrzeć w formularzu nr 5 w tabeli nr 5c.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (P), będącą sumą punktów przyznanych w obu kryteriach: **P = A + B**

Postępowanie jest jawne. Zasady udostępniania dokumentacji – po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku, Zamawiający wyznaczy termin i sposób udostępnienia.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę należy przygotować w języku polskim dołączając do niej wszystkie niezbędne dokumenty stanowiące załączniki do zapytania ofertowego. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zapytania oraz obejmować koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.

7. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Krzysztof Jaszczolt, tel. kom 504 071 298, e-mail krzysztof.jaszczolt@zmp.poznan.pl w sprawach merytorycznych, oraz Tomasz Potkański, tel. kom 669 161 616, email tomasz.potkanski@zmp.poznan.pl lub Alicja Grenda tel. kom 601 795 697 e-mail alicja.grenda@zmp.poznan.pl w sprawach formalnych.

8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Oferty prosimy przysyłać **do 18 stycznia 2018r.** włącznie, na adres Biura ZMP podany poniżej (oferta może być przesłana listem, faksem lub e-mailem wraz z zeskanowanymi załącznikami i otrzymanie jej w każdej z tych form będzie liczone jako spełnienie warunku dotrzymania terminu złożenia oferty). Jeśli wybrany wykonawca dostarczył ofertę wraz z załącznikami tylko w formie elektronicznej to podpisując umowę na dane zadanie/zadania będzie musiał dostarczyć oryginał swojej oferty.

Dane Zamawiającego do nadesłania ofert:

Związek Miast Polskich, ul. Robocza 42, 61-517 Poznań

Fax (061) 633 50 50; email: biuro@zmp.poznan.pl

9. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta przed podjęciem współpracy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Umowa będzie zawierać kluczowe aspekty opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym. Dopuszcza się zawarcie umów drogą wymiany korespondencji.

10. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w szczególności, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższają kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
- b) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży już w interesie Zamawiającego

11. UWAGI KOŃCOWE

1. Zamówienie nie może być udzielane podmiotom powiązanim z beneficjentem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oświadczenie dotyczące w/w zawarte jest w załączniku nr 6

2. Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Związku Miast Polskich do zawarcia umowy. ZMP może odstąpić od podpisania umowy na poszczególne lub wszystkie zadania bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 2 – Wybrane wskaźniki opisujące oświatę samorządową

Załącznik nr 3 – Schemat raportu z realizacji zadania

Załącznik nr 4 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 5 – Wykaz osób które będą wykonywać zamówienie wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Załącznik nr 7 – Materiał wyjściowy dla ekspertów

Z poważaniem



Data: 12 stycznia 2018r.

Alicja Grenda

Z-ca Dyrektora Biura ZMP

*podpis osoby mającej uprawnienia do
reprezentowania Zamawiającego*

Załącznik nr 2 - Wybrane wskaźniki opisujące oświatę samorządową

Materiał kontekstowy przygotowany przez M.Tobora i J.M.Czajkowskiego

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Schemat raportu z realizacji pojedynczego zadania

Wsparcie kadry jednostek samorządu terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów (POWR.02.10.00-IP.02-00-003/15)
Strategiczny przegląd sytuacji w obszarze
Nazwa obszaru
1. Podstawa prawna działania samorządu
<i>Instrukcja: Omówienie aktualnej podstawy prawnej działania samorządu w analizowanym obszarze, w tym aktualnych regulacji i podejmowanych inicjatyw legislacyjnych (jeśli dotyczy). Jeśli w okresie realizacji zlecenia prowadzone będą prace parlamentarne nad zmianami obowiązującego prawa, ocena ich wpływu na sposób realizacji przez JST zadań oświatowych.</i>
.... [do weryfikacji / uzupełnienia]
2. Analiza ilościowa
<i>Instrukcja: Analiza ilościowa zagadnień związanych z badanym obszarem: Jakie usługi / zadania są realizowane? W jakiej ilości / jakości (parametry obiektywne)? Jakim kosztem (koszty jednostkowe)? Jaka jest ich dostępność dla mieszkańców gminy / powiatu? Zaproponowanie i omówienie wskaźników kontekstowych ważnych dla interpretacji danych ilościowych.</i>
..... [do weryfikacji / uzupełnienia]
3. Rola organu prowadzącego
<i>Instrukcja: Prezentacja roli organu prowadzącego w badanym obszarze: cel, zasady i formy możliwego działania wraz z ich charakterystyką oraz przedstawieniem zróżnicowanych podejść i uwarunkowań instytucjonalnych. Wynikiem tej części analizy powinna być lista zadań / funkcji,</i>

które powinny być / mogą być realizowane przez JST w tym zakresie.

[do weryfikacji / uzupełnienia]

4. Narzędzia i rozwiązania zarządcze

Instrukcja: Wykonawca powinien systematycznie opisać znane mu narzędzia i rozwiązania zarządcze wykorzystywane w celu realizacji kluczowych zadań i funkcji organu prowadzącego w danym obszarze. Oczekujemy, że każdej z funkcji wspomnianych w pkt. 3 zostaną przypisane co najmniej 2 różne rozwiązania zarządcze.

[do uzupełnienia]

5. Dobre praktyki

Instrukcja: - Nie zakładamy tworzenia nowych opisów dobrej praktyki. Wykonawca powinien natomiast dokonać przeglądu i analizy dostępnych opracowań oraz dobrać przykłady prezentujące wzorcowe podejście samorządów do zarządzania oświatą w badanym obszarze. Wybrane praktyki powinny zostać opatrzone komentarzem, wyjaśniającym: Jakiego zadania dotyczą? W jakiej mierze są ilustracją omówionych wcześniej narzędzi? Kto i dlaczego powinien się zapoznać z opisem? Na co ma zwrócić uwagę?*

Oczekujemy, że każde z narzędzi zarządczych omawianych w ramach pkt 4 zostanie zilustrowane odniesieniem do co najmniej dwóch przykładów jego skutecznego zastosowania w samorządach różnego typu. Jeśli dane rozwiązanie nie doczekało się jeszcze pełnej adaptacji w polskich warunkach, możliwe jest podanie wdrożeń częściowych i wzorców zagranicznych.

** Wykonawca może również wskazać znane mu ośrodki, gdzie wdrażane są innowacyjne rozwiązania, nawet jeśli nie doczekały się one jeszcze publikacji w formie opisu dobrej praktyki. W takim przypadku oczekujemy podania namiarów na osobę kontaktową, która może dostarczyć szczegółowych informacji na ten temat.*

[do uzupełnienia]

6. Analiza kluczowych problemów

Instrukcja: Wykonawca powinien wskazać kluczowe bariery utrudniające prawidłową realizację funkcji i zadań wymienionych pkt 3. (np. Ograniczenia mogą wynikać z uwarunkowań prawnych i systemowych, wiązać się z postawami lub kompetencjami kadry zarządzającej, brakiem odpowiednich zasobów, uwarunkowaniami instytucjonalnymi, itp.) Oczekuje się, że Wykonawca oceni względną wagę danego problemu, zidentyfikuje jego źródła oraz zaproponuje kierunki działań, które należałoby podjąć w celu jego rozwiązania.

[do uzupełnienia]

7. Trendy i tendencje w rozwoju obszaru

Instrukcja: W oparciu o przegląd dostępnej literatury Wykonawca zaprezentuje krótko najciekawsze zjawiska, tendencje i prawidłowości obserwowane w Polsce i za granicą w zakresie zarządzania oświatą w analizowanym obszarze. Porówna je między sobą i z dominującą w kraju praktyką. Oczekuje się, że przegląd zostanie uzupełniony bibliografią wykorzystanych publikacji oraz linkami do witryn ośrodków – aktywnych w zakresie wspomnianych w tekście innowacji i prac koncepcyjnych.

[do uzupełnienia]

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Nazwa wykonawcy (oferenta) /pieczęć

FORMULARZ OFERTY

**Związek Miast Polskich
ul. Robocza 42
61-517 Poznań**

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia 12.01.2018 r. na wykonanie **opracowania tematycznego w obszarze:**

Gospodarowanie zasobami materialnymi

oferujemy wykonanie zamówienia - zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu na następujących warunkach:

Dane składającego ofertę (wykonawcy)

2.1.	Pełna nazwa /nazwisko	.....
2.2.	Forma prawna	.....
2.3.	NIP	.....
2.4.	REGON	.....
	dokładny adres: ul.	.....
2.5.	mięscowość + kod pocztowy	.....
2.6.	województwo	.....
2.7.	tel.	.....
2.8.	faks	.....
2.9.	email:	.....
2.10	nazwa banku i numer rachunku	.....

	nazwiska i imiona osób	
2.11.	upoważnionych do podpisania umowy	.....
2.12.	osoba do kontaktu	.....
2.13	osoba lub osoby wskazane do wykonania zadania (jeśli <u>osoby</u> to z podziałem pracy)	

Potwierdzam posiadanie niezbędnej wiedzy i umiejętności, oraz kompetencji i doświadczenia zawodowego niezbędnego do wykonania ww. prac – zgodnie z warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym.

Na potwierdzenie załączam **tabelaryczne zestawienie „Wykaz osób które będą wykonywać zamówienie wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia”**[Załącznik 5] (oraz odrębnie załączam **inne dokumenty** potwierdzające wcześniejsze wykonywanie prac w zakresie objętym zapytaniem ofertowym i posiadane kwalifikacje personelu).

Cena usługi (przedmiot oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w kryterium (A):

Część (A) – Wynagrodzenie:

Cena brutto (wraz podatkiem VAT – jeśli dotyczy) zł za wykonanie zadania słownie:

.....

Data: Podpis osoby mającej uprawnienia do reprezentowania wykonawcy [członka zarządu, kierownika jednostki, itp.]

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

Nazwa wykonawcy (oferenta) /pieczęć
--

Dotyczy zadań/zadania nr

Związek Miast Polskich
ul. Robocza 42
61-517 Poznań

Wykaz osób które będą wykonywać zamówienie wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia:

I. Spełnienie warunków formalnych - minimum:

Tabela 5 a

LP.	Uczestnictwo w programach badawczych lub rozwojowych/ doradczych związanych z zarządzaniem edukacją na poziomie gminy / powiatu	Nazwa instytucji, dla której była świadczona usługa / praca	Stanowisko i dane kontaktowe (email, tel.) osoby w tej instytucji do celów ew. weryfikacji

Tabela 5 b

LP.	Autorstwo (lub współautorstwo) co najmniej 2 publikacji omawiających rolę organu prowadzącego w procesie zarządzania edukacją na poziomie gminy / powiatu	Nazwa instytucji, dla której była świadczona usługa / praca	Stanowisko i dane kontaktowe (email, tel.) osoby w tej instytucji do celów ew. weryfikacji

I. Spełnienie warunków ocenianych w kryterium poza-cenowym:

Tabela 5 c

LP.	Osoba/osoby wskazane w ofercie posiada/-ją dorobek związany bezpośrednio z przedmiotem niniejszego zapytania – tj. autorstwo lub współautorstwo raportów / publikacji (ODPOWIEDNIO DLA ZAKRESU MERYT. DANEGO ZADANIA nr 1-12)	Nazwa instytucji, dla której była świadczona usługa / praca	Stanowisko i dane kontaktowe (email, tel.) osoby w tej instytucji do celów ew. weryfikacji

.....
Data: Podpis osoby mającej uprawnienia do reprezentowania wykonawcy [członka zarządu, kierownika jednostki, itp.]

Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego

....., dnia

.....
Nazwa i dane teleadresowe Wykonawcy

Dotyczy zapytania ofertowego z dnia w ramach realizowanego projektu: „Wsparcie kadry jednostek samorządu terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów „

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH z ZAMAWIAJĄCYM

Ja niżej podpisany(a)

oświadczam, że Wykonawca jest/nie jest* powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą (Ewa Ziótkowska, Alicja Grenda, Krzysztof Jaszczółt, Tomasz Potkański), polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... dnia

.....
podpis Wykonawcy

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik 7 do zapytania ofertowego:

Wsparcie kadry jednostek samorządu terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów (POWR.02.10.00-IP.02-00-003/15)

Strategiczny przegląd sytuacji w obszarze 9:

Gospodarowanie zasobami materialnymi, umożliwiającymi realizację wyznaczonych celów edukacyjnych

1. Podstawa prawna działania samorządu

Instrukcja: Omówienie aktualnej podstawy prawnej działania samorządu w analizowanym obszarze, w tym aktualnych regulacji i podejmowanych inicjatyw legislacyjnych (jeśli dotyczy). Jeśli w okresie realizacji zlecenia prowadzone będą prace parlamentarne nad zmianami obowiązującego prawa, ocena ich wpływu na sposób realizacji przez JST zadań oświatowych.

Punktem wyjścia do analizy podstawy prawnej dla obszaru gospodarowania zasobami materialnymi jest art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe. Określa on obowiązki organu prowadzącego szkołę i placówkę. Dotyczą one zapewnienia: bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki; warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym; wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie; zapewnienie obsługi administracyjnej, prawnej i finansowej; wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i wychowawczo-profilaktycznych oraz przeprowadzania egzaminów; wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki.

Z zarządzaniem bazą materialną wiąże się również kształtowanie sieci szkół (art. 39 ustawy Prawo oświatowe). JST racjonalizują sieci, dostosowując je do potrzeb funkcjonowania wspólnot lokalnych. Samorządy zostały przez ustawodawcę wyposażone w kilka instrumentów w tym zakresie, tj. możliwość: przekazywania prowadzenia szkoły publicznej (art. 9 upo); likwidacji szkoły lub placówki publicznej (art. 89 upo); przekształcenia szkoły lub placówki publicznej (art. 89 upo).

Jednak swobodę samorządu w tym zakresie ogranicza obowiązek uzyskania pozytywnej opinii kuratora oświaty w szeregu przypadków: przy ustalaniu planu sieci publicznych szkół (art. 39 ust. 8 upo), przy zatwierdzaniu arkuszy organizacji publicznych szkół i placówek (art. 51 ust. 1 pkt 12 upo); przy przekazywaniu prowadzenia szkoły podmiotowi prywatnemu (art. 9 ust. 1 upo), przy likwidacji szkoły lub placówki publicznej (art. 89 ust. 3 upo).

[do weryfikacji / uzupełnienia]

2. Analiza ilościowa

Instrukcja: Analiza ilościowa zagadnień związanych z badanym obszarem: Jakie usługi / zadania są realizowane? W jakiej ilości / jakości (parametry obiektywne)? Jakim kosztem (koszty jednostkowe)? Jaka jest ich dostępność dla mieszkańców gminy / powiatu? Zaproponowanie i omówienie wskaźników kontekstowych ważnych dla interpretacji danych ilościowych.

Możliwości wywiązania się z uwarunkowań prawnych i efektywnego gospodarowania zasobami materialnymi, kształtowane są przez wiele czynników.

Kluczowe znaczenie ma aspekt finansowy, w tym wolumen dochodów (a w nim przekazywana z budżetu państwa część oświatowa subwencji ogólnej) oraz analiza wydatków budżetu JST.

Ze względu na temat opracowania głównym przedmiotem analizy powinny być wydatki majątkowe według obowiązującej klasyfikacji budżetowej, co pozwoli zorientować się co do struktury wydatków i ich wysokości.

Odpowiednie łączenie elementów klasyfikacji budżetowej pozwalana na agregowanie danych porównawczych w różnych konfiguracjach (np. proporcji wydatków majątkowych na oświatę w wydatkach majątkowych JST ogółem, udziału w wydatkach majątkowych wydatków z różnych źródeł (np. własnych, budżetu państwa i unijnych) oraz analiza w/w w rozbiciu na poszczególne kategorie JST.

Przykładowe wskaźniki:

Wykorzystanie pomieszczeń lekcyjnych

Bieżące wydatki na zadania oświatowe jako procent otrzymanej subwencji oświatowej

Wydatki bieżące na zadania oświatowe w przeliczeniu na jednego ucznia / jeden oddział

Wydatki majątkowe w stosunku do całkowitych wydatków na zadania oświatowe i edukacyjną opiekę wychowawczą

Wydatki finansowane z funduszy strukturalnych UE i innych środków bezzwrotnych jako procent całkowitych wydatków na zadania oświatowe i edukacyjną opiekę wychowawczą

Wydatki majątkowe w oświacie i edukacyjnej opiece wychowawczej w stosunku do całkowitych wydatków majątkowych JST

[Do uzupełnienia – W poszukiwaniu propozycji wskaźników ilościowych na ten temat może pomóc lektura opracowania M.Tobora i J.M. Czajkowskiego (załącznik nr 2) oraz opracowania [J.Herczyński „Wskaźniki oświatowe”](#)]

3. Rola organu prowadzącego

Instrukcja: Prezentacja roli organu prowadzącego w badanym obszarze: cel, zasady i formy możliwego działania wraz z ich charakterystyką oraz przedstawieniem zróżnicowanych podejść i uwarunkowań instytucjonalnych. Wynikiem tej części analizy powinna być lista zadań / funkcji, które powinny być / mogą być realizowane przez JST w tym zakresie.

Rola organu prowadzącego w zakresie gospodarowania zasobami materialnymi lokalnego systemu edukacyjnego wiąże się z kilkoma zasadniczymi funkcjami / zadaniami:

- Regularne inwentaryzowanie posiadanych zasobów oraz analiza ich wykorzystania na poziomie pojedynczych szkół i placówek oraz na poziomie całej jednostki samorządu - Analiza powinna być prowadzona pod kątem zidentyfikowanych potrzeb lokalnego systemu oraz z uwzględnieniem zmian zachodzących w jego otoczeniu (zwłaszcza zmiany demograficzne i sytuacji na rynku pracy).
- Bieżące administrowanie zasobami systemu oświaty oraz inicjowanie działań restrukturyzacyjnych, poprawiających jakość bazy i efektywność jej wykorzystania - Wykorzystanie wniosków z prowadzonych analiz; tworzenie planów inwestycyjnych pod kątem funduszy własnych oraz pozyskiwanych z zewnątrz.
- Pozyskiwanie zewnętrznego finansowania na realizację celów oświatowych.
- Rozwijanie kompetencji kadry organów prowadzących w zakresie analizy i optymalizacji kosztów oraz prognozowania zapotrzebowania.

W przypadku działań optymalizujących lokalną sieć szkół / placówek organ prowadzący musi się wykazać umiejętnością angażowania lokalnych interesariuszy (w tym przede wszystkim uczniów i ich rodziców) i prowadzenia dialogu.

[Powyższy tekst jedynie sygnalizuje przykładowe kierunki analizy. Prosimy o rozwinięcie m.in. wątku dot. likwidacji szkół oraz zarządzania majątkiem po zlikwidowanych szkołach. - Do weryfikacji / uzupełnienia]

4. Narzędzia i rozwiązania zarządcze

Instrukcja: Wykonawca powinien systematycznie opisać znane mu narzędzia i rozwiązania zarządcze wykorzystywane w celu realizacji kluczowych zadań i funkcji organu prowadzącego w danym obszarze. Oczekujemy, że każdej z funkcji wspomnianych w pkt. 3 zostaną przypisane co najmniej 2 różne rozwiązania zarządcze.

[do uzupełnienia]

5. Dobre praktyki

Instrukcja: - Nie zakładamy tworzenia nowych opisów dobrej praktyki. Wykonawca powinien natomiast dokonać przeglądu i analizy dostępnych opracowań oraz dobrać przykłady prezentujące wzorcowe podejście samorządów do zarządzania oświatą w badanym obszarze. Wybrane praktyki powinny zostać opatrzone komentarzem, wyjaśniającym: Jakiego zadania dotyczą? W jakiej mierze są ilustracją omówionych wcześniej narzędzi? Kto i dlaczego powinien się zapoznać z opisem? Na co ma zwrócić uwagę?*

Oczekujemy, że każde z narzędzi zarządczych omawianych w ramach pkt 4 zostanie zilustrowane odniesieniem do co najmniej dwóch przykładów jego skutecznego zastosowania w samorządach różnego typu. Jeśli dane rozwiązanie nie doczekało się jeszcze pełnej adaptacji w polskich warunkach, możliwe jest podanie wdrożeń częściowych i wzorców zagranicznych.

** Wykonawca może również wskazać znane mu ośrodki, gdzie wdrażane są innowacyjne rozwiązania, nawet jeśli nie doczekały się one jeszcze publikacji w formie opisu dobrej praktyki. W takim przypadku oczekujemy podania namiarów na osobę kontaktową, która może dostarczyć szczegółowych informacji na ten temat.*

[do uzupełnienia]

6. Analiza kluczowych problemów

Instrukcja: Wykonawca powinien wskazać kluczowe bariery utrudniające prawidłową realizację funkcji i zadań wymienionych pkt 3. (np. Ograniczenia mogą wynikać z uwarunkowań prawnych i systemowych, wiążąc się z postawami lub kompetencjami kadry zarządzającej, brakiem odpowiednich zasobów, uwarunkowaniami instytucjonalnymi, itp.) Oczekuje się, że Wykonawca oceni względną wagę danego problemu, zidentyfikuje jego źródła oraz zaproponuje kierunki działań, które należałoby podjąć w celu jego rozwiązania.

[do uzupełnienia]

7. Trendy i tendencje w rozwoju obszaru

Instrukcja: W oparciu o przegląd dostępnej literatury Wykonawca zaprezentuje krótko najciekawsze zjawiska, tendencje i prawidłowości obserwowane w Polsce i za granicą w zakresie zarządzania oświatą w analizowanym obszarze. Porówna je między sobą i z dominującą w kraju praktyką. Oczekuje się, że przegląd zostanie uzupełniony bibliografią wykorzystanych publikacji oraz linkami do witryn ośrodków – aktywnych w zakresie wspomnianych w tekście innowacji i prac koncepcyjnych.

[do uzupełnienia]