

ZAPYTANIE CENOWE Nr 3a/EFS/2018

W związku z realizacją projektu pn. „Aktywni, kreatywni (pełno)sprawni w Gminie Maszewo”, realizowanego przez Gminę Maszewo – Ośrodek Pomocy Społecznej w Maszewie (projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej) **zapraszam do złożenia oferty cenowej na wykonanie przedmiotu zamówienia:**

KOORDYNATORA w projekcie pn. „Aktywni, kreatywni, (pełno)sprawni w Gminie Maszewo”

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Maszewo – Ośrodek Pomocy Społecznej w Maszewie,
Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo

II. Tryb postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasady konkurencyjności, z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe – na podstawie § 6 umowy nr RPZP.07.01.00-32-K715/17-00 o dofinansowanie w/w projektu.
2. Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
3. Zamówienie finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014–2020, Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji KOORDYNATORA w projekcie pn. „Aktywni, kreatywni, (pełno)sprawni w Gminie Maszewo”, realizowanego przez Gminę Maszewo – Ośrodek Pomocy Społecznej w Maszewie (projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację

BIURO PROJEKTU :

Ośrodek Pomocy Społecznej w Maszewie, Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo,
tel. 91 418 74 24, fax. 91 418 74 24, e-mail: efs@ops.maszewo.pl,
strona internetowa: www.ops.maszewo.pl

społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej).

IV. Wymagania związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia

- 1) wykształcenie wyższe (studia z zakresu zarządzania projektami będą dodatkowym atutem),
- 2) min. 2 lata doświadczenia w rozliczaniu projektów unijnych, na stanowisku na poziomie zespołu zarządzającego w projekcie o wartości powyżej 200 tys zł),
- 3) znajomość procedur administracyjnych, doświadczenie w realizacji projektów w obszarze wykluczenia społecznego,
- 3) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w tym głównie Excel,
- 4) znajomość obsługi systemu SL2014.

V. Zakres realizowanych zadań

1. planowanie, organizowanie i realizacja działań w projekcie zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, w tym harmonogramem realizacji projektu oraz płatności, dokumentami programowymi, przepisami prawa oraz umową ramową projektu,
2. nadzór nad realizacją planów wydatków, uzgadnianie wszelkich decyzji finansowych z zamawiającym,
3. przygotowanie procedur realizacji projektu i wzorów dokumentów, formularzy i nadzorowanie kompletowania dokumentów uczestników projektu,
4. bieżące monitorowanie i nadzorowanie realizacji projektu oraz jego postępu rzeczowego i finansowego,
5. podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu,
6. ścisła współpraca z działem finansowym oraz personelem projektu i koordynacja pracy zespołu,
7. kontakt z instytucją pośredniczącą, utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu w IP,
8. bieżąca kontrola kwalifikowalności i wydatków,
9. nadzorowanie terminowego sporządzania wniosków o płatność,
10. prowadzenie działań promocyjno – informacyjnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi oraz umową o dofinansowanie i wnioskiem,
11. kontrola wydatkowania środków, przygotowywanie i uzgadnianie z zamawiającym zmian w budżecie projektu,
12. koordynacja korespondencji związanej z projektem i weryfikowanie pod względem merytorycznym dokumentów, które powstały w projekcie,
13. reprezentowanie projektu na zewnątrz,
14. przestrzeganie poufności informacji zebranych w trakcie realizacji projektu/ochrona danych osobowych,
15. poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu - w trakcie i po zakończeniu realizacji, w tym obecność podczas kontroli projektu,

BIURO PROJEKTU :

Ośrodek Pomocy Społecznej w Maszewie, Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo,
tel. 91 418 74 24, fax. 91 418 74 24, e-mail: efs@ops.maszewo.pl,
strona internetowa: www.ops.maszewo.pl

16. sporządzanie wniosków o płatność, nadzór nad prawidłowym i terminowym składaniem wniosków o płatność w systemie SL 2014,
17. weryfikacja i opisywanie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki,
18. sprawozdawczość finansowa,
19. obsługa systemu SL2014.

VI. Wymagany okres realizacji zamówienia.

Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu umowy przysługuje miesięczne wynagrodzenie. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku kontroli projektu niezależnie od ilości zrealizowanych godzin, koordynator będzie dostępny w siedzibie Zamawiającego w całym okresie trwania kontroli.

VII. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do:

- przekazywania osobiście oraz w formie telefonicznej lub e-mail, bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia - niezwłocznie od momentu ich zaistnienia,
- regularnego, osobistego i bezpośredniego kontaktu z personelem projektu w tym w siedzibie Zamawiającego celem realizacji zadań,
- biegłej znajomości procedur, regulaminu i wszelkich wytycznych programowych w zakresie RPO WZ 2014-2020 oraz innych dokumentów i aktów prawnych niezbędnych do realizacji zadań, w tym dot. zamówień publicznych oraz finansów publicznych,
- umieszczania na opracowanych dokumentach loga: znak Funduszy Europejskich właściwy dla danego programu regionalnego, znak Unii Europejskiej właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego oraz emblemat dotyczący RPO WZ na lata 2014-2020 i inne wskazane przez Zamawiającego. Informacje dotyczące zasad promocji znajdują się na stronie internetowej pod adresem www.rpo.wz.pl.
- bezwzględnego stosowania w toku realizacji umowy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (w szczególności w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie).

VIII. Sposób przygotowania oferty

- 1) formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- 2) życiorys zawodowy,
- 4) kwestionariusz osobowy – załącznik nr 2,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikację lub umiejętności
- 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

Wykonawcą może być osoba fizyczna lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która będzie osobiście wykonywać zadania zawarte w zapytaniu ofertowym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podwykonawstwa.

IX. Forma zatrudnienia, termin wykonania zamówienia oraz warunki realizacji

- 1) zatrudnienie na umowa o pracę
- 2) okres realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.
- 3) w przypadku kontroli projektu niezależnie od ilości zrealizowanych godzin, Koordynator w projekcie będzie dostępny w siedzibie beneficjenta w całym okresie trwania kontroli.

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

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium oceny	Opis	Waga – udział % w ocenie
1	Cena brutto	Cena oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę	100 %

Maksymalna liczba punktów wynosi **100,00**. Uzyskana liczba punktów w ramach ww. kryteriów zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.

XI. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, która:

- a) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,



c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
d) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego (zaproszenia do złożenia oferty).
W toku postępowania Zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty.

XII. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego

**Ośrodek Pomocy Społecznej
Plac Wolności 2
72-130 Maszewo**

w terminie do dnia **14.12.2018 r.** do godz. **15.00**
w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„KOORDYNATOR w projekcie pn „Aktywni, kreatywni, (pełno)sprawni w Gminie Maszewo”

Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (liczy się data i godzina wpływu do OPS).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W razie wątpliwości lub zapytań w sprawie przedmiotu zamówienia proszę o kontakt z Panią Andżeliką Retmańczyk, tel. 091 4187424 lub na adres e-mail efs@ops.maszewo.pl

Maszewo, dnia 11.10.2018 r.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej w Maszewie
Andżelika Retmańczyk

BIURO PROJEKTU :
Ośrodek Pomocy Społecznej w Maszewie, Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo,
tel. 91 418 74 24, fax. 91 418 74 24, e-mail: efs@ops.maszewo.pl,
strona internetowa: www.ops.maszewo.pl