

## 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](mailto:efs@ops.maszewo.pl),  
strona internetowa: [www.ops.maszewo.pl](http://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](http://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 **31.10.2018 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](mailto: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](mailto:efs@ops.maszewo.pl),  
strona internetowa: [www.ops.maszewo.pl](http://www.ops.maszewo.pl)