

Krupski Młyn, dnia 23.11.2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE
NA STANOWISKO KOORDYNATORA PROJEKTU
„Lepszy start”
REALIZOWANEGO PRZEZ MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY
IM. OTTONA LIPKOWSKIEGO
W KRUPSKIM MŁYNI**

W związku z realizacją projektu pt. „Lepszy start”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.3. Wsparcie szkolnictwa zawodowego, projekty konkursowe, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie zaprasza do złożenia propozycji cenowej – oferty na stanowisko **koordynatora projektu „Lepszy start”**.

1. Zamawiający

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Ottona Lipkowskiego

42-693 Krupski Młyn

ul. Krasickiego 4

Telefon/fax : 32 285 70 23

Adres e - mail: sekretariat@mowkrupskimlyn.pl

Strona internetowa: <http://www.mowkrupskimlyn.pl>

2. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora projektu „Lepszy start” realizowanego przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata

2014-2020, osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.3. Wsparcie szkolnictwa zawodowego, projekty konkursowe.

Nazwa i kod przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
79421000-1. Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych.

Celem głównym projektu jest kompleksowe i trwałe wyposażenie 20 uczniów Branżowej Szkoły nr 13 w Krupskim Młynie w umiejętności i kwalifikacje zawodowe, co przyczyni się do zwiększenia ich szans na zatrudnienie. Działania projektu ukierunkowane są na podniesienie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i wzmocnianie ich zdolności do zatrudnienia (staże uczniowskie), ukształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Koordinator wykonywać będzie powierzone mu czynności na podstawie **umowy zlecenia**. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie zawartej umowy.

Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Zakres obowiązków:

Do zadań Koordynatora projektu będzie należało wykonywanie czynności związanych z nadzorem i koordynacją zadań zespołu projektowego, kontakt z Instytucją Zarządzającą, sprawozdawczość, rekrutacja, nadzór nad realizacją zasady równości szans kobiet i mężczyzn, a w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za prawidłową realizację zadań wynikających z umowy o dofinansowaniu oraz zgodnie z przepisami krajowymi i Unii Europejskiej,
- 2) kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego,
- 3) koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem,
- 4) koordynacja prac zespołu projektowego i podejmowanie decyzji,
- 5) organizacja biura projektu,

- 6) podział obowiązków kadry projektu oraz nadzorowanie pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu,
- 7) nadzór nad korespondencją wychodzącą i przychodzącą,
- 8) nadzór nad rzetelnym sporządzaniem i terminowym przekazaniem Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność oraz sprawozdań rzeczowych z postępów realizacji projektu,
- 9) nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych,
- 10) monitorowanie prawidłowego przebiegu projektu,
- 11) nadzór nad promocją projektu,
- 12) planowanie działań i wywiązywania się ze wskaźników,
- 13) przygotowanie regulaminów i wzorów dokumentów wykorzystywanych w trakcie realizacji projektu,
- 14) przedkładanie do zatwierdzenia dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia publicznego,
- 15) monitorowanie prawidłowego wykorzystania dotacji,
- 16) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej,
- 17) utrzymywanie stałych kontaktów w z opiekunem w Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
- 18) poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu,
- 19) informowanie o finansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z zapisami umowy o dofinansowaniu projektu.

Zadania o których mowa powyżej będą świadczone nieprzerwanie przez cały okres realizacji projektu w wymiarze maksymalnie **30 godzin miesięcznie**.

4. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna:

- wykształcenie wyższe, w tym zarządzanie w oświacie
- doświadczenie w zarządzaniu projektami EFS (rozumiane jako udział w realizacji projektów polegający na kierowaniu projektem, kierowaniu realizacją części projektu

lub prowadzenie czynności administracyjnych/organizacyjnych związanych z realizacją zadań w projekcie/ach),

W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w zapytaniu ofertowym mogą brać udział Oferenci, którzy dysponują co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, tj. spełniającą łącznie wszystkie kryteria wskazane powyżej. W takim przypadku w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe Wykonawca (Oferent) powinien załączyć do oferty dowód wskazujący na podstawę dysponowania w/w osobą, a w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia oferentów (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) powinien wykazać kwalifikacje i doświadczenie tej osoby.

W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału:

- a) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązania wobec Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie, chyba, że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności;
- b) Oferenci, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczenia.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia jakie powinni dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków

Dla potwierdzenia spełnienia wymienionych kryteriów Oferent:

- a) przedstawi dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- b) przedstawi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe poprzez wypełnienie Wykazu kwalifikacji i doświadczenia (zał. nr 2),
- c) oświadczy, że wszystkie informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego są zgodne z prawdą.

Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożonymi dokumentami i oświadczeniami, w tym również poprzez wezwanie

Oferenta do wyjaśnienia treści dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykazane w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na załączonym formularzu oferty – stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej,
- 2) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 3) oferta musi być czytelnie podpisana przez Wykonawcę,
- 4) dokument złożony w formie kopii musi być opatrzony klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” i poświadczony przez Oferenta,
- 5) do oferty należy załączyć wymagane dokumenty określone w pkt 5 rozeznania cenowego oraz inne potwierdzające spełnianie kryterium dodatkowego określonego w pkt 9.

7. Informacje dotyczące ceny:

- 1) wykonawca podaje dla oferowanej usługi cenę brutto. Kwotę należy wpisać w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) wartość zamówienia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 3) cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN),
- 4) podana cena obowiązuje przez cały okres objęty umową.

8. Termin wykonania usługi:

Okres wykonywania usługi: od dnia podpisania umowy do 18.06.2022 roku.

9. Kryteria oceny ofert i sposobu przyznawania punktacji

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

Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium ceny:

Zasady oceny kryterium „Cena” (C) – 100 %.

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium "Cena",

C min – cena oferty najtańszej,

C b– cena oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów – 100 pkt.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów — 60. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Wszystkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny kryterium będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonanie usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu zostanie zlecone Wykonawcy, który uzyska łącznie najwyższą ilość punktów z sumy kryteriów merytorycznych.

10. Miejsce, termin i sposób składania ofert

Miejsce:

Młodzieżowy Ośrodek wychowawczy w Krupskim Młynie

42-693 Krupski Młyn

ul. Krasickiego 4

Termin: Ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia **04.12.2020 r.** do godziny 10.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Zamawiającego.

Sposób składania ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: „Oferta na wykonanie usługi: Pełnienie funkcji koordynatora projektu „Lepszy start”. Nie otwierać przed 04.12.2020 r. godz. 10.15.”

11. Informacja dotycząca zawarcia umowy z Wykonawcą.

- 1) Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację usługi
- 2) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
- 3) Zamawiający zawrze umowę w terminie do 30 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty,
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian po zawarciu umowy, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obie Strony.

12. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami

Beata Mirota – tel. 32 285-70-23, 667-87—87-16

13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – wykaz kwalifikacji i doświadczenia oferentów

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Sępólnie Krajeńkiej
mgr Beata Mirota

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

Imię i nazwisko lub nazwa oferenta:

.....

Adres:.....

.....

NIP:

Telefon:.....

adres e-mail.....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące pełnienia funkcji koordynatora projektu pt. „Lepszy start” realizowanego przez Szkołę Branżową I stopnia nr 13 w Krupskim Młynie współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.3. Wsparcie szkolnictwa zawodowego, projekty konkursowe,

1. Oświadczam, iż:

Lp.	Kryterium	Tak	Nie
1.	Posiadam wykształcenie wyższe		
2.	Posiadam kwalifikacje – zarządzanie w oświacie		
3.	Posiadam doświadczenie w zarządzaniu projektami EFS		

Proszę zaznaczyć „X” we właściwej rubryce

2. Proponowane wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie usługi:

.....złotych brutto za godzinę (słownie:),
w tym podatek VAT zł (słownie:)

W przypadku osób fizycznych bądź przedsiębiorców nie będących podatnikiem VAT proszę o wpisanie jedynie kwoty brutto i „słownie” bez wypełniania pozycji „w tym podatek VAT”.

3. Oświadczam, że:

1. Oświadczam, że powyższa cena obejmuje całość kosztów wykonania zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w zapytaniu ofertowym oraz akceptuję je i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że:
 - 3.1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.
 - 3.2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
 - 3.3. Dysponuję wszelkimi środkami i zasobami umożliwiającymi samodzielne wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi do 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
5. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Jestem świadomy, że przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
7. Nie byłem/am skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
Data i podpis Oferenta

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

WYKAZ KWALIFIKACJI I DOŚWIADCZENIA OFERENTÓW

Lp.	Nazwa Beneficjenta projektu	Tytuł projektu	Wartość projektu	Pełniona funkcja wraz z zakresem obowiązków	Okres pełnienia funkcji
1					
2					
3					
4					

Świadomy/ma odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że przedstawione informacje są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.

.....
Data i podpis Oferenta