

MOW.KM.KG.26.4.1.2021

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**NA STANOWISKO KOORDYNATORA PROJEKTU**  
**„Z głową w przyszłość”**  
**REALIZOWANEGO PRZEZ MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY**  
**IM. OTTONA LIPKOWSKIEGO**  
**W KRUPSKIM MŁYNIU**  
**z dnia 02.04.2021 r.**

W związku z realizacją projektu pt. „Z głową w przyszłość”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego dla poddziałania: 11.1.4. Poprawa efektywności kształcenia ogólnego, projekty konkursowe, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie zaprasza do złożenia propozycji cenowej – oferty na stanowisko **koordynatora projektu „Z głową w przyszłość”**.

**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 „Z głową w przyszłość” 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: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego dla poddziałania: 11.1.4. Poprawa efektywności kształcenia ogólnego, 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 wzrost dostępu do wysokiej jakości oferty kształcenia ogólnokształcącego, rozwijanie u uczniów, w tym z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, tworzenie w szkole warunków do nauczania eksperymentalnego, indywidualizację pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli. Projekt skierowany jest do grupy 30 uczniów kl. VII i VIII SP nr 2 Specjalnej w Krupskim Młynie tj. chłopców niedostosowanych społecznych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz 27 nauczycieli szkoły.

Koordynator 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 **20 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 30.11.2022 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 **16.04.2021 r.** do godziny 15.00. 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 16.04.2021 r. godz. 15.15.”

## 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  
im. Józefa Piłsudskiego  
w Międzybóżu  
*J. Winiarski*