GMINA SKOROSZYCE
- GMINNY ZESPÓŁ
EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNY
SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI
ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce
NIP 753-24-06-077
adres do korespondencji:
ul. Nyska 11, 48-320 Skoroszyce

GZEASiP- AEN.2600.2./JD/20

Skoroszyce, dnia 13.11.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gmina Skoroszyce – Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Skoroszycach zaprasza do składania ofert w celu wyłonienia zespołu projektowego, świadczącego usługi zarządzania i obsługi projektu „Akademia Efektywnej Nauki – wsparcie kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej w Sidzinie" realizowanego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sidzinie o numerze RPOP.09.01.01-16-0004/19, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 09. Wysoka jakość edukacji, Działanie 09.01. Rozwój edukacji, Poddziałanie 09.01.01. Wsparcie edukacji, współfinansowanego przez Unię Europejską.
Niniejsze zapytanie zostało ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego www.skoroszyce.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.
Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000,00 euro netto (wartość zamówienia ustalana zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych z dn. 29.01.2004 r. z późniejszymi zmianami).
Postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

II. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.

Gmina Skoroszyce – Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Skoroszycach
NIP 753-24-06-077
Adres Zamawiającego: ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce
Telefon/faks: 77 431 80 96
Adres strony internetowej: www.skoroszyce.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Przedmiotem zapytania jest usługa z zakresu zarządzania i obsługi projektu – wyłonienie personelu na pełnienie funkcji:
1) dyrektora projektu,
2) specjalistę ds. monitoringu i ewaluacji
w ramach projektu „Akademia Efektywnej Nauki – wsparcie kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej w Sidzinie", o numerze RPOP.09.01.01-16-0004/19 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 09. Wysoka jakość edukacji, Działanie 09.01. Rozwój edukacji, Poddziałanie 09.01.01. Wsparcie edukacji,.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
79.42.00.00-4 – Usługi związane z zarządzaniem;
79.42.10.00-1 – Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych.

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Dyrektora projektu i specjalisty ds. monitoringu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Przedszkole w Sidzinie, w którym będą realizowane zadania w ramach projektu „Akademia Efektywnej Nauki – wsparcie kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej w Sidzinie".
2. Zapytanie ofertowe obejmuje dwie części:

Cześć 1. Dyrektor projektu – zarządzanie projektem - zaangażowanie godzinowe średnio 40 godzin/ miesiąc.

Wymagania:

1. Minimum 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań dyrektora projektów EFS – realizacja i rozliczenie w ostatnich 7-miu latach minimum 3 projektów o minimalnej wartości dofinansowania 500 tys. zł każdy,
2. Minimum pięcioletni staż pracy w szkolnictwie,
3. Znajomość zagadnień wychowania przedszkolnego i/lub edukacji ogólnokształcącej,
4. Znajomość założeń "Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020",
5. Znajomość zagadnień dotyczących funduszy strukturalnych UE, w tym ministerialnych wytycznych w ramach "Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020",
6. Biegła znajomość systemu SL 2014,

Zakres obowiązków (czynności) dyrektora projektu:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

1. zarządzanie projektem,
2. opracowanie planu działań w projekcie, wyznaczenie ścieżek krytycznych i opracowanie harmonogramu działań,
3. opracowanie planu sprawozdawczości merytorycznej i finansowej z realizowanych zadań,
4. organizowanie cyklicznych spotkań personelu zarządzającego,
5. podejmowanie decyzji finansowych i merytorycznych,
6. podejmowanie działań naprawczych, w sytuacji wystąpienia opóźnień lub innych zagrożeń w realizacji projektu,
7. systematyczne czuwanie nad terminowością i poprawnością rozliczeń finansowych,
8. systematyczna dbałość o racjonalne wydatkowanie dotacji zgodnie z celami projektu,
9. nadzór nad wszystkimi działaniami występującymi w projekcie,
10. współpraca z Instytucją Pośredniczącą w zakresie realizacji Projektu,
11. organizowanie i kierowanie pracami Grupy Sterującej - współdziałanie ze specjalistą ds. monitoringu i ewaluacji, specjalistą ds. rozliczeń finansowych oraz opiekunem projektu w OWP,
12. udział w pracach komisji w celu wyłonienia Wykonawców zgodnie z zasadą konkurencyjności i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
13. sporządzanie umów ze zleceniobiorcami i podwykonawcami w przypadku działań zleconych,
14. pełnienie dyżuru w biurze projektu i załatwianie spraw bieżących,
15. prowadzenie korespondencji z instytucjami i osobami związanymi z projektem,
16. prowadzenie dokumentacji projektu i opracowanie zasad jej archiwizacji,
17. kontrolowanie na bieżąco wszystkich działań występujących w projekcie,
18. wprowadzanie i uzupełnianie danych otrzymywanych w sprawozdaniach - czuwanie nad terminowością wywiązywania się podwykonawców z zadań, zgodnie z zapisami realizowanych umów,
19. obsługa wszelkich kontroli w kwestiach dotyczących realizacji projektu, w tym zakupu towarów i usług z zachowaniem właściwych trybów nabywania towarów i usług,
20. reprezentowanie zespołu zarządzającego w kontaktach zewnętrznych.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą od 24.11.2020r. do 31.07.2022r.
Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły w miejscu ustalonym przez Zamawiającego, średnio w tygodniowym wymiarze 10 godzin.

Cześć 2. specjalistę ds. monitoringu i ewaluacji – zaangażowanie godzinowe średnio 40 godzin/ miesiąc.

Wymagania:

1. Minimum 1,5-roczne doświadczenie w wykonywaniu zadań specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji lub asystenta dyrektora w projektach współfinansowanych z EFS – realizacja w ostatnich 5-ciu latach minimum 3 projektów o minimalnej wartości dofinansowania 250 tys. zł każdy,
2. Znajomość zagadnień związanych z ochroną danych osobowych,
3. Znajomość założeń "Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020",
4. Znajomość zagadnień dotyczących funduszy strukturalnych UE, w tym ministerialnych wytycznych w ramach "Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020",
5. Biegła znajomość systemu SL 2014,

Zakres obowiązków (czynności) specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji projektu:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

1. opracowanie szczegółowego systemu monitoringu i ewaluacji, ze szczególnym uwzględnieniem danych na potrzeby systemu SL 2014,
2. gromadzenie dokumentacji, min. oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w projekcie, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych beneficjentów,
3. opracowanie harmonogramu kontroli i pomiarów ewaluacyjnych,
4. monitorowanie na bieżąco wszystkich działań występujących w projekcie,
5. nadzór nad opracowaniem arkusza obserwacji monitorowanych zajęć projektowych,
6. opracowanie formularza raportu z monitoringu zajęć projektowych,
7. opracowanie arkusza obserwacji monitorowanych warsztatów dla nauczycieli,
8. opracowanie formularza raportu z monitoringu warsztatów dla nauczycieli,
9. opracowanie ankiet ewaluacyjnych,
10. opracowywanie na bieżąco wyników ankiet ewaluacyjnych,
11. sporządzanie raportu z wyników ewaluacji,
12. udział w pracach komisji w celu wyłonienia Wykonawców zgodnie z zasadą konkurencyjności,
13. udział w pracach Grupy Sterującej - współdziałanie z dyrektorem projektu, specjalistą ds. rozliczeń finansowych oraz opiekunem projektu w OWP,
14. stosowanie zapisów ustawy o ochronie danych osobowych,
15. opracowanie polityki bezpieczeństwa w tym zakresie,
16. prowadzenie systemowej bazy danych dot. beneficjentów ostatecznych,
17. przygotowywanie informacji o postępie merytorycznym (monitoring uczestników, baza personelu, niefinansowa część wniosków o płatność - postęp rzeczowy: opisy zadań oraz wskaźniki) i ich wpisywanie do wniosków o płatność,
18. obsługa wszelkich kontroli w kwestiach dotyczących postępu merytorycznego i danych osobowych,
19. wykonywanie innych prac, powierzonych przez przełożonego.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą od 24.11.2020r. do 31.07.2022r.
Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły w miejscu ustalonym przez Zamawiającego w średnio tygodniowym wymiarze 10 godzin.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki:
1) Akceptują treść zapytania ofertowego bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania do wykonania zamówienia;
3) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia
4) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

5) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Oceny spełniania w/w warunków zamawiający dokona, na podstawie złożonych dokumentów, w tym oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawartych na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. Powodem wykluczenia jest brak w ofercie wymaganych oświadczeń/dokumentów lub ich nie uzupełnienie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – liczba części: 2. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia.
Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
Oferta może zostać złożona w formie elektronicznej (zeskanowane, podpisane dokumenty) lub w formie pisemnej (osobiście lub pocztą) na adres Zamawiającego.
Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego i zostać przygotowana w języku polskim.
Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności świadczonych przez okres i na warunkach określonych w ofercie.
Oferta oraz wszelkie załączniki powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.
Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć następujące dokumenty :

- Wypełniony i własnoręcznie podpisany formularz oferty zawierający wymagane oświadczenia,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i wykształcenie osoby do wykonania zamówienia, odpowiednie do określonej części zmówienia,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie osoby do wykonania zamówienia, odpowiednie do określonej części zmówienia (np. oświadczenie o doświadczeniu w pracy na podobnym stanowisku w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO, lub referencje)
- oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu i zaangażowaniu godzinowym w ramach innych projektów finansowanych w ramach RPO, jak również w ramach innych programów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w tym oświadczenie, że łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych w terminie wykonania umowy nie przekroczy 240 godzin miesięcznie.
- Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopi poświadczonych własnoręcznie „za zgodność z oryginałem".

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Oferty należy składać w terminie **do dnia 20 listopada 2020 roku do godziny 12:00** w jednej z zaproponowanych form:

- osobiście w siedzibie Zamawiającego,

- drogą pocztową na adres siedziby Zamawiającego: ul. Nyska 11, 48-320 Skoroszyce (z dopiskiem na kopercie OFERTA)
- drogą elektroniczną na adres gzeasip@skoroszyce.pl

Decyduje termin dostarczenia wypełnionego formularza ofertowego do biura Zamawiającego lub wpływu do skrzynki odbiorczej/elektronicznej Zamawiającego.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY.

Ocenie zostaną poddane oferty spełniające wszystkie wymogi formalne. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów:

1. Część A - cena oferty - waga procentowa kryterium - 50% - sposób przyznawania punktacji za spełnienie tego kryterium – oferta z najkorzystniejszą ceną otrzymuje 50 punktów, a każda kolejna otrzymuje punktację proporcjonalną do jej atrakcyjności cenowej, równą wartości procentowej obliczane według wzoru:
   Liczba punktów części A = (najniższa oferowana cena brutto)/(cena badanej oferty brutto) x 50
2. Część B - doświadczenie wykonawcy - waga procentowa kryterium - 50% - sposób przyznawania punktacji za spełnienie tego kryterium – oferta wykonawcy z największym doświadczeniem ceną otrzymuje 50 punktów, a każda kolejna otrzymuje punktację proporcjonalną do doświadczenia wykonawcy równą wartości procentowej obliczane według wzoru:
   Liczba punktów części B = (najmniejsza ilość zrealizowanych i rozliczonych projektów współfinansowanych z EFS)/(ilość zrealizowanych i rozliczonych projektów współfinansowanych z EFS badanej oferty) x 50

Ostateczna punktacja wyliczona będzie wg wzoru:

Liczba punktów oferty = [(najniższa oferowana cena brutto)/(cena badanej oferty brutto) x 50] + (najmniejsza ilość zrealizowanych i rozliczonych projektów współfinansowanych z EFS)/(ilość zrealizowanych i rozliczonych projektów współfinansowanych z EFS badanej oferty) x 50

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji treści złożonych oświadczeń w drodze osobistych wywiadów z Wykonawcą, jego pracownikami i jego dotychczasowymi klientami.
Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;
- zostanie złożona po terminie składania ofert;
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń, a Oferent nie uzupełni braków, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

X. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy w każdym czasie, aż do momentu podpisania umowy z podmiotem, którego oferta okaże się najkorzystniejsza (zwłaszcza zaś w przypadku zbyt wysokiej ceny bądź niespełnienia wymogów przez oferentów). Zamawiający nie jest zobowiązany do podania uzasadnienia swojej decyzji.
Zamawiający zastrzega sobie możliwość podjęcia indywidualnych negocjacji dotyczących ceny z Wykonawcą, jeżeli zaproponowane przez Wykonawców ceny przekroczą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XI. ZAŁĄCZNIKI:

Formularz ofertowy

KIEROWNIK
Gminnego Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego Szkół i Przedszkoli
mgr Justyna Dwornik

Klauzula informacyjna dla składających oferty

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Skoroszycach, ul. Nyska 11, 48-320 Skoroszyce.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli, 48-320 Skoroszyce, ul. Nyska 11, tel. 77 431 80 96, e-mail: gzeasip@skoroszyce.pl.
3. Dane osobowe są zbierane w celu złożenia oferty cenowej na zakup usługi edukacyjnej na potrzeby realizacji projektu **polegającej na wsparciu psychologicznym uczestników Projektu** nr RPOP.09.01.01-16-0004/19, „Akademia Efektywnej Nauki – wsparcie kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej w Sidzinie" realizowanego do 31 lipca 2022 r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa - 09 – Wysoka jakość edukacji; Działanie 09.01 - Rozwój edukacji; Poddziałanie 09.01.01 - Wsparcie kształcenia ogólnego, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu i zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres związania z ofertą oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonym wyborze), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie informacji Publicznej.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
7. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej oferty.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia oferty.