

Gołdap, dnia 26.04.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**NA STANOWISKO managera PROJEKTU**  
**„Dobry start – lepsze jutro”**  
**REALIZOWANEGO PRZEZ GMINĘ GOŁDAP**

W związku z realizacją projektu pn. „Dobry start – lepsze jutro”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 2 „Kadry dla gospodarki“ Działanie 2.2: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów Poddziałanie 2.2.1: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów-projekty konkursowe, Gmina Gołdap zaprasza do złożenia propozycji cenowej – oferty na stanowisko **managera projektu** „Dobry start – lepsze jutro”.

**1. Zamawiający**

Gmina Gołdap

19-500 Gołdap

ul. Pl. Zwycięstwa 14

Telefon: (087) 615 – 60 - 00,

Fax: (087) 615 – 08 - 00

Adres e - mail: [pom@goldap.pl](mailto:pom@goldap.pl)

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

**2. Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji managera projektu „Dobry start – lepsze jutro” realizowanego przez Gminę Gołdap z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 2 Kadry dla gospodarki, Działanie: 2.2 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałanie: 2.2.1 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - 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 wsparcie uczniów, nauczycieli oraz rodziców uczniów w podnoszeniu kompetencji kluczowych przez udział w zajęciach specjalistycznych mających na celu zmniejszenie trudności w przyswajaniu wiadomości i umiejętności szkolnych. W ramach projektu zostają doposażone pracownie w Szkole Podstawowej nr 1 w Gołdapi i Szkole Podstawowej nr 2 w Gołdapi. Projekt zakłada objęcie wsparciem 499 uczniów, w tym 109 ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, 42 nauczycieli, 60 rodziców, doposażenie 2 pracowni matematyczno – przyrodniczych.

Menedżer projektu wykonywać będzie powierzone mu czynności na podstawie **umowy zlecenia na okres do końca trwania projektu**. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie zawartej umowy.

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

### **3. Zakres obowiązków:**

Do zadań managera 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 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 podejmowania 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 z opiekunem projektu 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.

#### **Wymagania konieczne:**

1. Wykształcenie wyższe
2. Doświadczenie w realizacji/koordynacji/zarządzaniu/ rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
3. Potwierdzona biegła znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie).

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE, w tym prawa krajowego.
2. Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność.
3. Dobra organizacja i umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Współpraca z koordynatorem,
5. Gromadzenie i przetwarzanie danych uczestników projektu,
6. Gromadzenie i przetwarzanie danych związanych z organizacją szkoleń/doradztwa/konferencji/spotkań/zajęć,
7. Bieżąca obsługa administracyjno-biurowa, techniczna i archiwizacyjna projektu,
8. Organizacja spotkań informacyjnych dotyczących projektu,
9. Współuczestnictwo w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych,
10. Współuczestnictwo w rozliczaniu finansowym, sprawozdawczości i prowadzeniu dokumentacji,
11. Wsparcie przy organizacji szkoleń/doradztwa/konferencji/spotkań/zajęć,
12. Odpowiedzialność za wdrożenia opracowanych procesów i procedur,
13. Współuczestnictwo w procesie naboru i selekcji wykonawców,
14. Kontakty z uczestnikami i usługodawcami w projekcie,
15. Prowadzenie korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
16. Monitorowanie prawidłowego przebiegu projektu,
17. Monitorowanie prawidłowego wykorzystania dotacji,
18. Prowadzenie postępowań w sprawie zamówień o wartości poniżej 50 000 zł netto,

19. Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej,
20. Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu,
21. 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 **160 godzin miesięcznie w tym, min. 30% w siedzibie Zamawiającego.**

#### **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,
- potwierdzone stosownym dokumentem doświadczenie w realizacji/koordynacji/zarządzaniu/rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

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 są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta a Oferentem, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

b) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązania wobec Gminy Ostaszewo, chyba, że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności;

c) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;

d) 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,
- d. oświadczy, że między Oferentem a Zamawiającym nie zachodzą żadne powiązania kapitałowe lub osobowe (zał. nr 3),

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:**

- 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,
- wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- oferta musi być czytelnie podpisana przez Wykonawcę,
- dokument złożony w formie kopii musi być opatrzony klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” i poświadczony przez Oferenta,
- 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:**

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

#### **8. Termin wykonania usługi:**

Okres wykonywania usługi: od dnia podpisania umowy do 31 marca 2019 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 tych kryteriów:

Zasady oceny kryterium „Cena” ( C ) – 90 %.

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

$$\frac{C_{min}}{C_b} \times 90$$

gdzie:

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

C min – cena oferty najtańszej,

C b– cena oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów – 90 pkt.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów — 90. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Wszystkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny kryterium będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zasady oceny kryterium „Dodatkowe kwalifikacje” ( D ) – 10 %

W przypadku kryterium „Dodatkowe kwalifikacje”, oferta otrzyma:

- 10 punktów, jeżeli Oferent wykaże się posiadaniem doświadczenia w zarządzaniu projektami

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

#### **10. Miejsce, termin i sposób składania ofert**

Miejsce:

Urząd Miejski w Gołdapi

19-500 Gołdap

Pl. Zwycięstwa 14

Termin:

Ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia **02.05.2018 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 managera projektu „Dobry start – lepsze jutro”. Nie otwierać przed **02.05.2018 r. godz. 10.15**.

#### **11. Informacja dotycząca zawarcia umowy z Wykonawcą.**

- Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację usługi

- O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
- Zamawiający zawrze umowę w terminie do 30 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty,
- Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian po zawarciu umowy, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obie Strony.

## **12. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami**

Ewa Bogdanowicz-Kordjak – 87 615 6056

## **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

Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku powiązań kapitałowych między oferentem a zamawiającym

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 managera projektu pt. „Dobry start – lepsze jutro” realizowanego przez Gminę Gołdap współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 2 Kadry dla gospodarki, Działanie: 2.2 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałanie: 2.2.1 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe:

#### 1. Oświadczam, iż:

Lp.	Kryterium	Tak	Nie
1	Posiadam wykształcenie wyższe		
2	Posiadam doświadczenie w zarządzaniu projektami		

Proszę zaznaczyć „X” we właściwej rubryce

#### 2. Proponowane wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie usługi:

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

zł (słownie: .....)

..... złotych brutto miesięcznie (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) .....

.....  
Data i podpis Oferenta

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

### WYKAZ KWALIFIKACJI I DOŚWIADCZENIA OFERENTA

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

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH  
MIĘDZY OFERENTEM A ZAMAWIAJĄCYM**

Oświadczam, że między Oferentem a Zamawiającym nie zachodzą żadne powiązania kapitałowe lub osobowe polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
Data i podpis Oferenta