

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach w związku z realizacją projektu „Gops Miłkowice- nowe otwarcie”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na pełnienie funkcji:

KOORDYNATORA PROJEKTU

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto oraz zasadą konkurencyjności.

KOD CPV WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ:

– 79421000 – 1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

1. Warunki współpracy

- warunki zlecenia określone zostaną w umowie cywilnoprawnej,
- planowany termin realizacji świadczenia pracy: od dnia podpisania umowy do 28.02.2021r.
- ilość godzin do przepracowania – do 45 h/miesięcznie,
- miejsce świadczenia usługi: w siedzibie i poza siedzibą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach

Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie wystawionego przez niego rachunku oraz przedłożeniu wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji, wskazującej na prawidłowe wykonanie zadania (m.in. Karty czasu pracy). Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wykonawcę rachunku, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony będzie od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu, w tym dostępności środków na pokrycie wydatków związanych z zatrudnieniem asystenta koordynatora projektu i może ulegać niezależnym od Zamawiającego opóźnieniom. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Zakres obowiązków

- merytoryczny nadzór nad prawidłową realizacją projektu „Gops Miłkowice- nowe otwarcie”, w tym w szczególności nad wdrażaniem usprawnień organizacyjnych polegających na oddzieleniu pracy socjalnej od świadczeń z pomocy społecznej,
- Koordynacji pracy personelu projektu,

- Opracowywanie i zatwierdzanie dokumentów projektowych: regulaminów, procedur itp.
- Udział w sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji merytorycznej projektu (w wersji elektronicznej i papierowej).
- Współpraca z Głównym księgowym GOPS w zakresie prowadzenia rozliczeń projektu, rozliczania wniosku o płatność, monitorowania harmonogramu realizacji projektu.
- Udział w sporządzaniu wniosków o płatność.
- Wprowadzanie danych do systemu SL2014 w zakresie zleconych zadań,
- Monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia założonych wskaźników i rezultatów projektu.
- Opracowanie materiałów informacyjno-promocyjnych projektu.
- Analiza danych dotyczących zakładanych we wniosku wskaźników, nadzór nad ich osiąganiem zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
- Przestrzeganie procedur związanych z realizacją projektu i wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania projektu.
- Poddanie się kontroli oraz obecność podczas kontroli wewnętrznej i zewnętrznej projektu, w trakcie jego realizacji oraz po zakończeniu,

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (wymagania) oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia :

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

Kryteria formalne (obowiązkowe):

- wykształcenie minimum średnie,
- doświadczenie zawodowe w zakresie koordynowania/zarządzania min. 2 projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Spełnienie warunków formalnych Zamawiający oceni na podstawie dokumentów i informacji załączonych do oferty przez Oferenta.

Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez Wykonawcę.

4. Wymagane dokumenty

- CV wraz z oświadczeniem zawierającym zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji,
- Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i uprawnienia,
- Inne dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy, szkolenia,
- Oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie o niekaralności,
- Oferta cenowa, złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.

5. Sposób i termin składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkowicach ul. Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice, w terminie do 6 września 2019r., do godziny 15.00

Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (liczy się data i godzina wpływu)

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i podpisana przez Wykonawcę.

Osoba do kontaktu: Marzanna Grzybowska-Mitura tel. 76 8871 216

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej <http://www.gops.ugmilkowice.net> oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Miłkowicach (<http://bip.ug-milkowice.dolnyslask.pl>) w zakładce „Konkursy na wolne stanowiska”

Dyrektor

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Agata Mikulska