



ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipianach w związku z realizacją projektu „Nowoczesny OPS Lipiany”, 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:

ASYSTENTA MERYTORYCZNEGO 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 2017 r., poz. 1579 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 30 listopada 2019 roku,
- ilość godzin do przepracowania – do 20h/miesięcznie,
- miejsce świadczenia usługi: w siedzibie i poza siedzibą Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipianach

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 merytorycznego 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 „Nowoczesny OPS Lipiany”, w tym w szczególności nad wdrażaniem usprawnień organizacyjnych polegających na oddzieleniu pracy socjalnej od świadczeń z pomocy społecznej,
- Koordynacji pracy personelu projektu wraz z koordynatorem 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 OPS 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 spełniania :

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 wyższe magisterskie, potwierdzone kserokopią dyplomu – kryterium formalne
- staż pracy min. 5 lat w PCPR/OPS/MOPS, w tym minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem/dokumentem – kryterium formalne,
- doświadczenie zawodowe w zakresie koordynowania/zarządzania min. 2 projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanymi przez PCPR/OPS/MOPS, w tym doświadczenie zawodowe w zakresie koordynowania/zarządzania w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania oferty projektem/projektami z EFS realizowanymi przez PCPR/OPS/MOPS – kryterium formalne.

Kryteria dodatkowe:

- znajomość Modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie;
- doświadczenie w realizacji zadań mających na celu reorganizację ośrodka pomocy społecznej w zakresie oddzielenia pracy socjalnej od świadczeń z pomocy społecznej

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, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, na potrzeby związane z rekrutacją (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.),
- 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 Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipianach, **ul. Myśliborska 3; 74-240 Lipiany, w terminie do 8 czerwca 2018 r. roku do godziny 15.30.**

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: Pani Joanna Gryka , tel: 91 564 14 82 wew. 12

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej www.opslipiany.pl

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lipianach
mgr Iwona Tabor



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego
na pełnienie funkcji
Asystenta merytorycznego
Koordynatora Projektu**

..... dn.
(miejscowość, data)

.....
Imię, nazwisko składającego ofertę

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na pełnienie funkcji Asystenta merytorycznego Koordynatora projektu, w ramach projektu „Nowoczesny OPS Lipiany”, 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

1. Oferuję wykonanie usługi objętej przedmiotem zapytania ofertowego za wynagrodzeniem w wysokości:

za 1 godzinę usługi złotych brutto

(słownie:)

.....
data i podpis składającego ofertę