



Sochaczew, dnia 26.07.2017 r.

GIMNAZJUM NR 1
im. Jana Pawła II

00-500 Sochaczew, ul. H. Sawickiej 7
(pieczęć zamawiającego)
NIP 837-16-91-451, REGON 1416008809-00018

ZAPYTANIE OFERTOWE nr sprawy 1/07/2017

Zamawiający:

Wnioskodawca projektu – Gminą Miasto Sochaczew
ul. 1 maja 16, NIP 837-16-91-451

Realizator projektu – Gimnazjum nr 1 w Sochaczewie im. Jana Pawła II
ul. Ryszarda Kaczorowskiego 7, NIP 8371540841,

zaprasza do złożenia oferty dot. pełnienia funkcji Koordynatora projektu „Zwiększenie potencjału edukacyjnego uczniów Gimnazjum nr 1 w Sochaczewie” rekomendowanego do dofinansowania współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej X . Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży, Poddziałanie 10.01.01 Edukacja ogólna (w tym szkołach zawodowych) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 realizowanego w w Sochaczewie w terminie od 01.08.2017 do 30.06.2019 r.

- 1. Opis przedmiotu zamówienia:** przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Koordynatora projektu dla projektu „Zwiększenie potencjału edukacyjnego uczniów Gimnazjum nr 1 w Sochaczewie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej X . Edukacja dla rozwoju regionu.
- 2. Zakres zamówienia:**
 1. Planowanie, koordynacja oraz nadzorowanie pracy osób zaangażowanych we wdrażanie projektu; w szczególności nadzorowanie formalnej i organizacyjnej obsługi uczestników projektu oraz zleceniobiorców i dostawców.
 2. Przygotowanie propozycji umów zawartych w trakcie realizacji projektu pod względem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie.
 3. Współpraca z wykonawcami wszystkich zadań w projekcie, w tym przede wszystkim z obsługą księgową, specjalistą ds. rozliczeń, szkolnym koordynatorem projektu.
 4. Promocja projektu.
 5. Wprowadzanie danych Uczestników projektu do systemu SL2014, wprowadzanie danych personelu do bazy w systemie SL2014.
 6. Weryfikacja rezultatów poszczególnych etapów prac.



7. Zapewnienie zgodności prowadzonych działań z dokumentami strategicznymi oraz budżetem i harmonogramem projektu; w szczególności nadzór nad prawidłową realizacją zamówień.
8. Bieżący monitoring postępu realizacji projektu i osiągniętych rezultatów.
9. Dokonywanie podziału zadań merytorycznych między poszczególne osoby.
10. Weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac.
11. Organizowanie spotkań zespołu projektowego w celu weryfikacji postępu w projekcie.
12. Wsparcie merytoryczne Wnioskodawcy w trakcie kontroli.
13. Zapewnienie zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych, z wytycznymi oraz innymi dokumentami obowiązującymi w ramach RPOWM, a w szczególności zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
14. Wprowadzanie zmian do wniosku o dofinansowanie po uprzednim uzgodnieniu ich z opiekunem projektu oraz podmiotem zlecającym zarządzanie.
15. Przygotowanie opisu postępu merytorycznego do wniosku o płatność.
16. Przygotowanie dokumentacji do zakończenia projektu.

Zakres projektu: realizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, realizacja kursów i szkoleń dla nauczycieli, zakup sprzętu (m.in. komputery, drukarki, projektory multimedialne) oraz wyposażania sal (m.in. materiały i pomoce dydaktyczne).

Realizator projektu: Gimnazjum nr 1 w Sochaczewie

Wartość projektu: 157 440.42zł

3. **Termin realizacji zamówienia:** sierpień 2017 – 30.06.2019 r.

4. **Kod CPV:**

75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem

5. **Warunki udziału w postępowaniu**

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie wymagań kwalifikacyjnych. Podmiot składający ofertę musi spełniać sam lub dysponować osobą spełniającą następujące warunki:

- Posiadać wykształcenie wyższe
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel);
- bardzo dobra znajomość stosowania wytycznych dotyczących realizacji projektów w ramach RPO WM 2014-2020,
- znajomość programu SL 2014
- wiedza o funduszach unijnych i ich rozliczaniu,
- co najmniej jedno ukończone szkolenie bądź kurs od 2014 związany z tematyką funduszy unijnych

Dla potwierdzenia spełnienia wymienionych kryteriów Oferent:

a) składa ofertę na formularzach załączonym do niniejszego zapytania (zał. nr 1)

b) przedstawi dokumenty potwierdzające spełnienie warunków j.w.

c) przedstawi oświadczenie (zał. nr 2),

Zamawiający dokona sprawdzenia spełnienia przez Oferentów wymogów określonych w zapytaniu ofertowym w zakresie kompletności i jakości oferty, a mianowicie pod uwagę będą brane oferty w



rozumieniu Kodeksu cywilnego, zawierające komplet ważnych oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym zapytaniu ofertowym. 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.

Kryteria wyboru ofert

Pierwszym kryterium o wadze 80% jest najniższa cena brutto za jeden miesiąc wykonywania usługi. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Oferty oceniane będą punktowo, w następujący sposób:

Cena najniższa

$$\text{Cena} = \text{-----} \times \text{waga } 80\% \times 100$$

Cena badana

Drugim kryterium o wadze 20% jest doświadczenie oceniane w sposób:

Wymagane doświadczenie to:

- jedno ukończone szkolenie bądź kurs od roku 2014 związany z tematyką funduszy unijnych – 10 pkt.
- dwa lub więcej ukończonych szkoleń bądź kursów (od roku 2014) związanych z tematyką funduszy unijnych – 20 pkt.

Oferty oceniane będą punktowo, w następujący sposób:

$$Pd = (Do : Dn) \times 20\% \times 100$$

Pd – ilość punktów za doświadczenie (max. 20 punktów) Do – ilość punktów oferty badanej

Dn – największa ilość punktów.

6. Informacja dotycząca zawarcia umowy z Wykonawcą.

- Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację usługi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu umowy zawartej z podmiotem wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

- a) W przypadku niepodjęcia przez Wykonawcę wykonania obowiązków z niniejszej umowy lub przerwaniu jej wykonania na okres dłuższy niż 7 dni;
- b) W przypadku wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy w sposób nienależyty lub sprzeczny z jej postanowieniami pomimo jednokrotnego wezwania do należytego wykonania tych obowiązków.
- c) W przypadku dopuszczenia przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu niniejszej umowy przez osoby nieposiadające wymaganych uprawnień

- 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

7. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagany) – nie dotyczy

8. Warunki gwarancji – nie dotyczy

9. Sposób przygotowania oferty:



W ofercie Oferent zobowiązany jest wskazać cenę oferty rozumianą jako cena brutto za jeden miesiąc. W przypadku Zleceniobiorcy, będącego osobą fizyczną, nie prowadzącą działalności gospodarczej, podana w ofercie cena jest wartością ostateczną, zawierającą wszelkie koszty Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy związane z realizacją przedmiotowego zamówienia z uwzględnieniem danin publicznych (w tym między innymi składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, które zobowiązany jest opłacić Zleceniodawca).

Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być złożona na druku „Formularz oferty” (załącznik nr 1)
2. Wraz z ofertą należy dostarczyć podpisane oświadczenie (załącznik 2)
3. Należy dostarczyć dokument potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt. 5
4. Podpisany wzór umowy (załącznik nr 3)

Oferty można składać w wersji papierowej lub elektronicznej:

- a. W przypadku składania oferty w wersji papierowej: ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej (na maszynie, komputerze), umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisać w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres Oferenta, z adnotacją „Zapytanie ofertowe nr sprawy 1/07/2017. do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie funkcji Koordynatora projektu
- b. W przypadku przesyłania oferty w wersji elektronicznej ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej (na maszynie, komputerze) będącej skanem z podpisami Oferenta. W tytule maila należy wpisać: zapytanie ofertowe nr sprawy 1/07/2017.

10. **Miejsce i termin składania ofert:** ofertę należy złożyć do dnia 03.08.2017 roku, do godziny 9:30 w Sekretariacie Gimnazjum nr.1 ulica R. Kaczorowskiego 7 w Sochaczewie. Wiążąca jest data wpływu do Zamawiającego.

11. **Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:** Dyrektor szkoły. Wykonawcy mogą się porozumiewać mailowo z osobą wskazaną do kontaktu. sekretariat@gim1soch.pl numer sprawy 1/07/2017

12. **Termin otwarcia ofert:** 03.08.2017 roku, godzina 10:00

13. Pozostałe informacje

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania niniejszego ogłoszenia, w tym unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, w szczególności w przypadku niepodpisania umowy z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych, a także gdy środki finansowe z danego projektu nie będą wystarczające na pokrycie wynagrodzenia dla koordynatora projektu w oparciu o ofertę, która otrzymała największą ilość punktów.

14. Wykluczenia

Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotowi/podmiotom, powiązanym z zamawiającym (beneficjentem) kapitałowo lub osobowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem (zamawiającym) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta (zamawiającego) lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta (zamawiającego) czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,



- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

15. Odrzucenie oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę, która:

- a) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- d) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego (zaproszenia do złożenia oferty),
- e) wpłynie po terminie.

W toku postępowania Zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a. Odwołania postępowania, unieważniania go w całości w każdym czasie bez podawania przyczyn,
- b. Zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
- c. Zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu
- d. Żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
- e. Wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.

17. Informacja o formalnościach po wyborze oferty

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy. Z chwilą przyjęcia przez Zamawiającego oferty Wykonawcy umowa zostaje zawarta z mocą obowiązującą od dnia wskazanego w zawiadomieniu o wyborze ofert jako termin podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podawania przyczyn.

.....
Małgorzata Gorgis
DYREKTOR
(podpis pracownika przeprowadzającego zamówienie)

mgr Małgorzata Gorgis