

Numer projektu: RPO.03.01.01-20-0120/16

Tytuł: : Przyjazna nauka-wsparcie edukacyjne dzieci i nauczycieli Przedszkola Samorządowego Nr 51 Przyjazne w Białymstoku.

Oś priorytetowa: III Kompetencje i kwalifikacje

Działanie: 3.1 Kształcenie i edukacja

Poddziałanie: 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

Białystok, 23.01.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE O CENĘ

W związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę ~~dostw/usług/robót~~ **budowlanych**

Zamawiający: Gmina Miasto Białystok/ Przedszkole Samorządowe Nr 51 "Przyjazne" w Białymstoku

1. Przedmiot zamówienia:

Kod CPV **79421000-1**

Nazwa kodu CPV **Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych.**

Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu pt.: „Przyjazna nauka-wsparcie edukacyjne dzieci i nauczycieli Przedszkola Samorządowego Nr 51 Przyjazne w Białymstoku.” realizowanego przez Gminę Miasto Białystok/Przedszkole Samorządowe Nr 51 Przyjazne w Białymstoku w ramach Działania 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie: 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Całkowita wartość projektu zgodnie z umową: 217556,75 zł, dofinansowanie 184906,35 zł.

Charakterystyka projektu:

- Gmina Miasto Białystok/Przedszkole Samorządowe Nr 51 "Przyjazne" w Białymstoku pt.: „Przyjazna nauka-wsparcie edukacyjne dzieci i nauczycieli Przedszkola Samorządowego Nr 51 Przyjazne w Białymstoku”, który skierowany jest do uczniów w wieku przedszkolnym uczęszczających do PS 51 w Białymstoku. Celem głównym projektu jest rozszerzenie oferty edukacyjnej przedszkola poprzez wprowadzenie zajęć kształtujących kompetencje kluczowe u 125 dzieci poprzez udział w zajęciach, warsztatach, laboratoriach oraz nabycie wiedzy i wzmocnienie kompetencji zawodowych w zakresie stosowania metod i form sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu kompetencji kluczowych u dzieci przez 9 nauczycieli przedszkola.

Zadania:

- przeprowadzenie zajęć dodatkowych wzmacniających kompetencje kluczowe u dzieci w ramach modułów: Laboratorium Mądry Przedszkolak, Laboratorium język angielski, Laboratorium Kalkulatorów,
- przeprowadzenie zajęć dodatkowych wzmacniających kompetencje zawodowe u nauczycieli w ramach modułu: efektywne kształcenie

Do zadań Koordynatora projektu należeć będzie:

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu, kierowanie działaniami projektu i zapewnienie płynności ich realizacji oraz kontrolowanie zgodności terminów realizowanych działań z harmonogramem;
2. Planowanie i zarządzanie kosztami projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego Projektu, wnioskiem aplikacyjnym, budżetem szczegółowym oraz innymi wytycznymi dotyczącymi projektu;
3. Koordynacja działań pracy kadry projektu oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu;
4. Bieżące monitorowanie efektywności realizacji projektu, w tym osiągnięcia założonych celów i rezultatów projektu, wynikających z przyjętych zapisów umowy o dofinansowanie zawartej z Instytucją Zarządzającą oraz ewentualnych zmian do umowy uzgodnionych w trakcie trwania ww. projektu;
5. Niezwłoczne informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem lub niezrealizowania projektu oraz proponowanie działań zaradczych;
6. Współpraca z referatem księgowości Zleceniodawcy na etapie przygotowania, sporządzania i przekazywania dokumentacji umożliwiającej rozliczenie finansowe etapów projektu (zgodnie z przyjętym harmonogramem) oraz świadczenie pomocy doradczej na każdym etapie realizacji projektu mającej na celu wystąpienie do Instytucji Zarządzającej w celu zaliczkowania/ rozliczenia środków finansowych projektu;
7. Kontrola wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalności wydatków; aktualizacja harmonogramu płatności;
8. Przygotowanie procedur i wzorów dokumentów związanych z realizacją projektu,
9. Sporządzanie sprawozdawczości, m.in. miesięcznej, kwartalnej, rocznej i końcowej, z realizacji projektu, tj. przygotowanie dokumentów i przesłanie ich do Instytucji Zarządzającej za pomocą programu SL2014;

10. Przygotowanie i prowadzenie rejestru oraz bazy danych uczestników projektu, w tym przede wszystkim w programie SL2014, zgodnie z wymaganiami Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014- 2020 oraz w zgodzie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych;

11. Przygotowanie zgodnie w wytycznymi RPO WP 2014-2020 wniosków o płatność częściową i końcową wraz z niezbędnymi załącznikami, dokumentami i opracowaniami na czas trwania projektu;
12. Występowanie w imieniu Zleceniodawcy w kontaktach i korespondencji z Instytucją Zarządzającą, a także z innymi instytucjami i osobami zaangażowanymi w realizację ww. projektu;
13. Przygotowywanie wystąpień do Instytucji Zarządzającej informujących o wszelkich zmianach wprowadzonych do ww. projektu;
14. Przygotowywanie wszelkich zmian i modyfikacji dokumentów na wniosek Instytucji Zarządzającej, jak również w przypadku konieczności ewentualnej modyfikacji projektu w trakcie jego realizacji;
15. Konsultowanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przygotowanie projektów umów i aneksów z Wykonawcami;
16. Uczestnictwo w procedurze wyboru Wykonawców oraz nadzór i kontrola nad wykonaniem przez Wykonawców przedmiotu zamówienia. Wsparcie przy odbiorze produktów wynikających z realizacji zadań – przeprowadzanych zamówień publicznych. Konsultacje w przygotowaniu oraz opracowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu;
17. Promocja projektu w sposób odpowiadający harmonogramowi projektu i w sposób zgodny z wytycznymi w tym zakresie;
18. Aktywne uczestnictwo we wszelkich procedurach kontrolnych przeprowadzanych przez uprawnione instytucje;
19. Przygotowywanie ewentualnych wyjaśnień w trakcie kontroli związanych z realizacją ww. projektu, przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione instytucje;
20. Ustalenie zakresu obowiązków osób zatrudnionych przy realizacji projektu;
21. Sprawdzanie i zatwierdzanie wynagrodzeń za przeprowadzone zajęcia przez nauczycieli, trenerów i wykładowców oraz kadry zarządzającej;
22. Stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn;
23. Archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu;
24. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dokonane czynności wynikające z:
 - a) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - c) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

2. Termin realizacji zamówienia: 01.02.2018r. – 30.11.2019r.

3. Czas pracy: 10 godzin zegarowych miesięcznie w okresie realizacji projektu

4. Inne istotne warunki zamówienia:

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe
- Preferowane minimum 3 -letnie doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS) udokumentowane poprzez wypełnienie

i podpisanie załącznika nr.2

- Preferowane posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn,
- Umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- Biegła znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel, Internet),
- Pełna zdolność do czynności prawnych,
- Nieposzlakowana opinia,
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922)".

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów:

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy- załącznik nr 1
- wypełniony załącznik potwierdzający doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS)- załącznik nr 2
- CV

6. Kryterium wyboru:

- najniższa cena - 60%
- doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS) - 40%

Opis sposobu i zasady oceny przyznawania punktacji:

Wszystkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny kryteriów będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium: Najniższa cena - 60%

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferent: 60 punktów

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 60. Pozostałym ofertom zostanie obliczona punktacja według wzoru:

$$C = (\text{cena oferty badanej/cena najniższej oferty}) * 60 \text{ pkt}$$

Kryterium: doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej (EFS) - 40%

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferent: 40 punktów

Oferta z największą ilością wskazanych projektów otrzyma 40 punktów. Pozostałym ofertom zostanie obliczona punktacja według wzoru:

$$D = (\text{ilość projektów wskazanych w ofercie badanej/najkorzystniejsza ilość projektów wskazana w ofertach}) * 40 \text{ pkt}$$

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

7. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę

upoważnioną i umieszczona w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem **„Zapytanie ofertowe na Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu pt.: „Przyjazna nauka-wsparcie edukacyjne dzieci i nauczycieli Przedszkola Samorządowego Nr 51 Przyjazne w Białymstoku.** Ofertę należy złożyć osobiście u zamawiającego w sekretariacie Przedszkola Samorządowego Nr 51, ul. Bohaterów Monte Cassino 17 , lub przesłać pocztą na adres: Przedszkole Samorządowe Nr 51, ul. Bohaterów Monte Cassino 17, 15-873 Białystok.

8. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy do dnia **31 stycznia 2018 roku godz. 15.30.** W przypadku wysłania oferty pocztą o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do tut. Urzędu. Oferta złożona po wyznaczonym terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycje przed upływem terminu wyznaczonego na jej składanie.

9. Miejsce i termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 01.02.2018 r. o godz. 10.00 w siedzibie Przedszkola Samorządowego Nr 51. O wynikach postępowania (ewentualnie o jego unieważnieniu) Oferenci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub elektroniczną.

10. Termin związania ofertą – 30 dni

11. Kontakt z osobą prowadzącą zamówienia w imieniu zamawiającego:

Krystyna Winnicka 85 7426978

.....

Data, podpis osoby prowadzącej sprawę

FORMULARZ OFERTOWY

**ZAMAWIAJĄCY: GMINA MIASTO BIAŁYSTOK/PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 51
"PRZYJAZNE" W BIAŁYMSTOKU**

WYKONAWCA:

ADRES:.....

TELEFON KONTAKTOWY.....**ADRES E-MAIL**.....

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na realizację zamówienia: **.: „Przyjazna nauka-
wsparcie edukacyjne dzieci i nauczycieli Przedszkola Samorządowego Nr 51 Przyjazne w
Białymstoku na pełnienie funkcji Koordynatora Projektu**

przedkładam niniejszą ofertę, oświadczając jednocześnie, że zrealizujemy zamówienie zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w zaproszeniu do udziału w przedmiotowym postępowaniu o wartości zamówienia do kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP.

OFERUJĘ:

Wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cenęzł/brutto za godzinę zegarową (słownie.....zł brutto)

łącznie zł/brutto za 10 godzin pracy w miesiącu

(słownie.....zł brutto)

Załącznik nr 2

Doświadczenie w realizacji/koordynowaniu projektów:

LP	Tytuł projektu	Okres realizacji	Funkcja w projekcie
1			
2			
3			

OŚWIADCZAM, ŻE:

- Zapoznałam/em się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- Zdobyłam/em konieczne i wystarczające informacje do przygotowania niniejszej oferty.
- Przedmiot zamówienia zrealizuję w wymaganym terminie, tj. **30.11.2019 r.**
- Cena wskazana w niniejszej ofercie jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- Posiadam wymagane uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
- Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.
- Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

"Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922)".

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.....

2.....

3.....

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)