



GMINA MIASTO WŁOCŁAWEK
Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek

Włocławek, 13.04.2018 r.

E.FSP.042.10.2018

Zapytanie ofertowe
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość netto
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Nazwa zadania: wybór kadry zarządzającej projektu pn. „Włocławek Zawodowo” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie – 10.2.3 Kształcenie zawodowe, w ramach konkursu Nr RPKP.10.02.03-IZ.00-04-091/17 przez Gminę Miasto Włocławek z podziałem na 9 zadań -na okres od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2018 r.

(Na podstawie § 8 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 204/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

I. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Gmina Miasto Włocławek
ul. Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybór kadry zarządzającej projektu pn. „Włocławek Zawodowo” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie – 10.2.3 Kształcenie zawodowe, w ramach konkursu Nr RPKP.10.02.03-IZ.00-04-091/17 przez Gminę Miasto Włocławek z podziałem na 9 zadań -na okres od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2018 r.

Zakres obowiązków kadry zarządzającej projektu pn. „Włocławek Zawodowo”:

Zadanie 1- zatrudnienie kierownika projektu:

KIEROWNIK PROJEKTU- do zakresu obowiązków kierownika projektu, będzie należało:, zarządzanie, nadzór i kontrola w/w projektu ,kontakty z Instytucją Pośredniczącą i Wnioskodawcą, przygotowanie wniosków o płatność- część merytoryczna, znajomość SL2014.Dodatkowo w ramach umowy zawartej do 31.05.2018 r. kierownik odpowiadać będzie za przygotowanie wniosku o płatność za okres od 01.02.2018 r do 30.04.2018 r.; w którym to wniosku, do bazy SL 2014 należy wprowadzić dane wszystkich uczestników projektu, tj około 744 uczniów i 37 nauczycieli, wraz z ich harmonogramem zajęć. Ponadto w ramach zawartej umowy kierownik odpowiadać będzie za poprawę w/w wniosku oraz w razie potrzeby poprawę dwóch wcześniejszych wniosków o płatność oraz zmianę harmonogramu płatności. Wniosek za okres od 01.02.2018 r. do 30.04.2018 r. należy przygotować i wysłać w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu w/w okresu rozliczeniowego.



Kierownik projektu powołuje Zespół, który składa się co najmniej z następujących osób: koordynatora promocji i staży zawodowych i specjalisty ds. administracji.

Zakres obowiązków koordynatora promocji i staży zawodowych: nadzór nad stażami / programami stażu, opracowanie umów na staż i załączników, promocja Urzędu Miasta Włocławek /szkoły/ pracodawcy.

Zakres obowiązków specjalisty ds. administracji: obsługa administracyjna projektu , prowadzenie korespondencji w SL2014-2020, opracowanie i archiwizacja dokumentów, maile ,pisma i sms z osobami .zatrudnionymi w projekcie ,opracowanie umów/ dokumentacji zgodnej z umową dofinansowania .

Kierownik projektu w ramach swojego wynagrodzenia odpowiada za zakup materiałów biurowych i prowadzenie biura projektu.

Przewidziany czas pracy pełnienia funkcji Kierownika projektu: od dnia zawarcia umowy do 31.05.2018 r. w wymiarze około 70 h miesięcznie, jednak nie więcej niż 210 godzin w czasie trwania umowy.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00.

Zadanie 2-zatrudnienie koordynatora zajęć pozalekcyjnych:

KOORDYNATOR ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH- do zakresu obowiązków koordynatora zajęć pozalekcyjnych będzie należało: nadzór nad realizacją zajęć pozalekcyjnych zgodność zajęć z harmonogramem , sprawdzanie dokumentacji dotyczącej zajęć , obsługa kontroli i audytu, zastępowanie kierownika Projektu, znajomość SL 2014.Dodatkowo w ramach umowy zawartej do 31.05.2018 r. koordynator zajęć pozalekcyjnych odpowiadać będzie za sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych uczestników projektu tj. 744 uczniów i 37 nauczycieli, do bazy SL2014, na podstawie sprawdzonej dokumentacji rekrutującej do udziału w projekcie, dostarczonej z 6 zespołów włocławskich szkół zawodowych oraz odpowiadać będzie za wprowadzanie harmonogramu zajęć uczniów, za okres którego dotyczy wnioski o płatność tj. od 01.02.2018 r do 30.04.2018 r.. Ponadto w ramach zawartej umowy koordynator zajęć pozalekcyjnych odpowiadać będzie w razie konieczności za poprawę w/w wniosku oraz w razie potrzeby poprawę dwóch wcześniejszych wniosków o płatność oraz za zmianę harmonogramu płatności. Wniosek za okres od 01.02.2018 r. do 30.04.2018 r. należy przygotować i wysłać w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu w/w okresu rozliczeniowego.

Koordynator zajęć pozalekcyjnych powołuje zespół , w którego skład wchodzi co najmniej specjalista ds. monitoringu .Zakres obowiązku specjalisty ds. monitoringu: monitoring zajęć, szkoleń i dokumentacji projektowej oraz wskaźników projektu.

Przewidziany czas pracy pełnienia funkcji koordynatora zajęć pozalekcyjnych: od dnia zawarcia umowy do 31.05.2018 r. w wymiarze około 70h miesięcznie, jednak nie więcej niż 210 godzin w czasie trwania umowy.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00

Zadanie 3- zatrudnienie specjalisty ds. finansowych:

SPECJALISTA ds. FINANSOWYCH: -do zakresu obowiązków specjalisty ds. finansowych będzie należało przygotowanie szczegółowego budżetu z Kierownikiem Projektu, opisywanie faktur, rachunków ,list płac i innych dowodów księgowych, kontrola bieżącego rejestrowania kosztów i wydatków w projekcie, rejestrowanie i analizowanie środków pieniężnych projektu, przygotowywanie pism i sprawozdań finansowych, obsługa audytu i kontroli, opracowanie przetargów, rozeznania rynku,



zapytań ofertowych , znajomość SL 2014, przygotowywanie wniosków o płatność-część finansowa. Dodatkowo w ramach umowy zawartej do 31.05.2018 r. specjalista ds. finansowych odpowiadać będzie za przygotowanie wniosku o płatność- część finansowa w bazie SL2014, na podstawie poniesionych wydatków za zajęcia w 6 zespołach włocławskich szkołach zawodowych, którego dotyczy wniosek o płatność tj. od 01.02.2018 r do 30.04.2018 r.. Ponadto w ramach zawartej umowy specjalista ds. finansowych odpowiadać będzie w razie konieczności za poprawę w/w wniosku oraz w razie potrzeby poprawę dwóch wcześniejszych wniosków o płatność oraz za zmianę harmonogramu płatności. Wniosek za okres od 01.02.2018 r. do 30.04.2018 r. należy przygotować i wysłać w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu w/w okresu rozliczeniowego .

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 31.05.2018 r. w wymiarze około 70h miesięcznie, jednak nie więcej niż 210 godzin w czasie trwania umowy.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00

Zadanie 4, 5,6,7,8,9 zatrudnienie szkolnego opiekuna projektu:

Szkolni opiekunowie projektu zatrudnieni zostaną do 6 zespołów szkół zawodowych:

Zadanie 4. Szkolny opiekun projektu w Zespole Szkół Elektrycznych (ZSEL) we Włocławku, 87-800 Włocławek; ul. Toruńska 77/83,

Zadanie 5. Szkolny opiekun projektu w Zespole Szkół Budowlanych (ZSB) we Włocławku, 87-800 Włocławek; Nowomiejska 25,

Zadanie 6. Szkolny opiekun projektu w Zespole Szkół Technicznych (ZST) we Włocławku, 87-800 Włocławek; ul. Ogniowa 2,

Zadanie 7. Szkolny opiekun projektu w Zespole Szkół Ekonomicznych (ZSE) we Włocławku, 87-800 Włocławek; ul. Bukowa 38/40,

Zadanie 8. Szkolny opiekun projektu w Zespole Szkół Samochodowych (ZSS) we Włocławku – 87-800 Włocławek; ul. Leśna 1A,

Zadanie 9. Szkolny opiekun projektu w Zespole Szkół Chemicznych (ZSCH) we Włocławku – 87-800 Włocławek; Bulwary im. marsz. J. Piłsudskiego 4.

Do zakresu obowiązków szkolnych opiekunów projektu należeć będzie zebranie i sprawdzenie dokumentacji rekrutującej uczestników projektu (uczniów i nauczycieli) w danych Zespołach Szkół, organizacja zajęć i kursów, sporządzenie niezbędnej dokumentacji, bieżąca opieka nad projektem, kontakty z kadrą zarządzającą projektu, współpraca z dyrektorem i nauczycielami /firmami realizującymi projekt w placówce. Dodatkowo szkolni opiekunowie projektu odpowiedzialni są za dostarczenie wszelkiej dokumentacji ze szkół niezbędnej do prawidłowego sporządzenia wniosku o płatność za okres od 01.02.2018 r do 30.04.2018 r.tj. prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych wszystkich uczestników projektu z danego zespołu szkół : kart zgłoszeniowych uczestników projektu, oświadczenia dla uczestnika projektu, deklaracji uczestnictwa w projekcie, oświadczenia uczestnika projektu, zaświadczenia uczestnika projektu, umowy cywilno-prawnej uczestnictwa w projekcie (zał. 1,2,3,4,5,6 do Zarządzenia nr 35/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 lutego 2018 r. w sprawie regulaminu szczegółowego przyznawania i przekazywania wsparcia w ramach projektu "Włocławek Zawodowo", skierowanego do uczniów szkół zawodowych prowadzonych przez Gminę Miasto Włocławek.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 31.05.2018 r w wymiarze około 40h miesięcznie, jednak nie więcej niż 120 godzin w czasie trwania umowy.



Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00

W załączeniu wzory umów dla Wykonawców poszczególnych zadań.

Szczegółowe ustalenia będzie zawierała umowa zawarta z wybranym wykonawcą zamówienia.

III Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31.05.2018 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

Warunki wymagane od oferentów, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1- zatrudnienie kierownika projektu:

Kierownik projektu-warunek udziału w postępowaniu: pełnienie funkcji kadry zarządzającej projektów w minimum 4 zakończonych projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 3 lat. Przez kadrę zarządzającą projektu Zamawiający rozumie: kierownika projektu, asystenta/zastępcy kierownika projektu, koordynatora projektu, asystenta ds. monitoringu projektu, asystenta ds. administracyjnych, specjalisty ds. finansowych

Zadanie 2-zatrudnienie koordynatora zajęć pozalekcyjnych:

Koordynator zajęć pozalekcyjnych- warunek udziału w postępowaniu: pełnienie funkcji kadry zarządzającej projektów w minimum 4 zakończonych projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 3 lat. Przez kadrę zarządzającą projektu Zamawiający rozumie: kierownika projektu, asystenta/zastępcy kierownika projektu, koordynatora projektu asystenta ds. monitoringu projektu, asystenta ds. administracyjnych, specjalisty ds. finansowych

Zadanie 3- zatrudnienie specjalisty ds. finansowych:

Specjalista ds. finansowych – warunek udziału w postępowaniu: doświadczenie w rozliczaniu księgowości sektora finansów publicznych przynajmniej 12 m-cy w przeciągu ostatnich 3 lat oraz pełnienie funkcji kadry zarządzającej projektów w minimum 1 zakończonym projekcie edukacyjnym lub aktywizującym bezrobotnych współfinansowanym z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 3 lat. Przez kadrę zarządzającą projektu Zamawiający rozumie: kierownika projektu, asystenta/zastępcy kierownika projektu, koordynatora projektu asystenta ds. monitoringu projektu, asystenta ds. administracyjnych, specjalisty ds. finansowych.

Zadanie 4, 5,6,7,8,9- brak warunków udziału w postępowaniu, wymaganych od oferentów

V. Wykaz dokumentów jakie mają być złożone wraz z ofertą

(jeżeli Zamawiający żąda takich dokumentów)

Wraz z ofertą Zamawiający żąda do zadań od 1 do 3 wypełnienia oświadczeń o doświadczeniu w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej projektu bądź doświadczenia w rozliczaniu księgowości sektora finansów publicznych w przeciągu ostatnich 3 lat.. Złożenie wypełnionego oświadczenia w zadaniu od 1 do 3 jest niezbędne do rozpatrywania ofert w tych zadaniach.



VI. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2018 r.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. wykonawca poda w ofercie cenę za wykonanie zamówienia brutto i netto, oraz doświadczenie w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej w projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 6 lat.
2. podana cena musi obejmować wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat,
3. cena musi być podana w złotych polskich,
4. wykonawca określi cenę zgodnie z treścią zapytania ofertowego,
5. cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegała zmianom,
6. ocenie podlegać będzie cena brutto oferty za realizację zamówienia.

VIII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty:

Do zadania od 1 do 9:

- 1) Cena - Waga 60 pkt,
- 2) Doświadczenie w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej w projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 6 lat-Waga 40 pkt.

Przez kadrę zarządzającą projektu Zamawiający rozumie: kierownika projektu, asystenta/zastępcy kierownika projektu, koordynatora projektu, asystenta ds. monitoringu projektu, asystenta ds. administracyjnych, specjalisty ds. finansowych. Ocena doświadczenia w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej na podstawie ilości projektów współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 6 lat:

- od 7 i więcej projektów -40 pkt
- od 5 do 6 projektów -30 pkt
- od 3-4 projektów -20 pkt
- od 1 projektu -10 pkt

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie stosował następujące kryteria:

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

- 1) „Całkowita cena oferty brutto”- C;
- 2) „Doświadczenie w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej w projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 6 lat - P;

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:



Kryterium	Waga (%)	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Całkowita cena oferty brutto	60 %	60	$C = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$
Doświadczenie w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej w projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 6 lat	40 %	40	<ul style="list-style-type: none"> - od 7 i więcej projektów -40 pkt - od 5 do 6 projektów -30 pkt - od 3-4 projektów -20 pkt - od 1 projektu -10 pkt
Razem	100 %	100	-----

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + P$$

gdzie:

L- całkowita liczba punktów,

C- punkty uzyskane w kryterium „Całkowita cena oferty brutto”

P- punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej w projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 6 lat”

4. Ocena punktowa w kryterium „Całkowita cena oferty brutto” dokonana zostanie na podstawie całkowitej ceny oferty brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyższej.

5. Ocena punktowa w kryterium „Doświadczenie w pełnieniu funkcji kadry zarządzającej w projektach edukacyjnych lub aktywizujących bezrobotnych, współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ciągu ostatnich 6 lat” dokonana zostanie według zasad opisanych w tabeli powyżej na podstawie ilości projektów wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta powinna zawierać:

1. nazwę firmy Wykonawcy,
2. datę sporządzenia oferty,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. adres firmy Wykonawcy, numer telefonu, numery NIP i Regon,
4. podpis Wykonawcy,
5. cenę oferty netto/brutto
6. wykaz realizowanych projektów, w których oferent pełnił funkcję kadry zarządzającej.

X. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym listownie bądź osobiście na adres: Urząd Miasta Włocławek, Wydział Edukacji, ul. Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek (pok. 35, budynek B) w nieprzezroczystej kopercie opisanej: *Oferta na wybór kadry zarządzającej projektu pn. „Włocławek Zawodowo”* lub pocztą elektroniczną na adres email: edukacja@um.wloclawek.pl, drusinek@um.wloclawek.pl
2. Termin składania ofert: 23 kwiecień 2018 r. do godz. 9.00
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane

XI. Termin związania ofertą

30 dni

XII. Istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga zawarcia umowy na określonych przez siebie warunkach

Zamawiający w załączeniu do zapytania przedstawia wzór umowy na określonych przez siebie warunkach.

XIII. Dodatkowe informacje:

Dodatkowych informacji udziela Dorota Rusinek, kierownik referatu, nr telefonu: 54 414 44 63, adres email: drusinek@um.wloclawek.pl

Załączniki:

- 1) Wzory umów do poszczególnych zadań
- 2) Formularz ofertowy dla poszczególnych zadań wraz z oświadczeniem o pełnieniu funkcji kadry zarządzającej projektu lub/i doświadczenia w rozliczaniu księgowości sektora finansów publicznych w przeciągu ostatnich 3 lat.

DYREKTOR WYDZIAŁU

Agnieszka Białojętrzyk
Agnieszka Białojętrzyk

Rusinek