

ZAPYTANIE OFERTOWE

BOE.2261.RPO.01.2016

Bytom, dnia 12.08.2016 r.

Bytomski Ośrodek Edukacji z siedzibą w Bytomiu w związku z realizacją projektu „**Uczeń w centrum uwagi – bytomski klucz do sukcesu**” realizowanego przez Zamawiającego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Działanie 11.1 Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego, Poddziałanie 11.1.4 Poprawa efektywności kształcenia ogólnego

zaprasza do złożenia oferty cenowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Wybór kadry zarządzającej projektem „**Uczeń w centrum uwagi – bytomski klucz do sukcesu**”.

- 1. Szczegółowy zakres zamówienia obejmuje** wybór i zatrudnienie sześciu osób, które będą zaangażowane do realizacji w/w projektu na stanowiskach:

1) Koordynator/koordynatorka projektu

Wymagania podstawowe:

- wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania lub studia wyższe oraz dodatkowo kwalifikacje w zakresie zarządzania oświatą (studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą),
- doświadczenie w zarządzaniu co najmniej trzema projektami współfinansowanymi z POKL,
- kwalifikacje w obszarze zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych,
- znajomość zasad organizacji pracy w szkole,
- bardzo dobra znajomość wytycznych w zakresie realizacji, finansowania, sprawozdawczości oraz promocji projektów realizowanych w ramach PROWSL 2013-2020.

Wymagania dodatkowe:

- ukończone dodatkowe szkolenia w zakresie realizacji i rozliczania projektów
- rekomendacja instytucji działającej w obszarze lub na rzecz edukacji poświadczająca zarówno doświadczenie w realizacji projektów z POKL, jak i znajomość zasad organizacji pracy w szkole,
- zaangażowanie, kreatywność,
- korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera: pakiet Microsoft Office, Internet.

Kandydaci muszą spełniać zarówno wymagania podstawowe, jak i dodatkowe. W celu spełnienia wymagań na w/w stanowisko należy złożyć:

- ofertę cenową,
- oświadczenie o niekaralności,
- życiorys – curriculum vitae,
- rekomendacja instytucji działającej w obszarze lub na rzecz edukacji (oryginał lub kopia),



- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie w zarządzaniu projektami współfinansowanymi ze środków unijnych,
- f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

2) Specjalista/specjalistka ds. finansów

Wymagania podstawowe:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze,
- b) doświadczenie w rozliczaniu finansowym co najmniej dwóch projektów współfinansowanych z POKL,
- c) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- d) bardzo dobra znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i finansowania projektów realizowanych w ramach RPO WSL 2013-2020.

Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie co najmniej dwóch referencji poświadczających doświadczenie w rozliczaniu projektów z POKL w sektorze finansów publicznych,
- b) zaangażowanie, kreatywność,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo,
- d) bardzo dobra organizacja pracy,
- e) duża dyspozycyjność,
- f) bardzo dobra znajomość obsługi komputera: pakiet Microsoft Office, Internet.

Kandydaci muszą spełniać zarówno wymagania podstawowe, jak i dodatkowe. W celu spełnienia wymagań na w/w stanowisko należy złożyć:

- a) ofertę cenową wykonania zlecenia,
- b) oświadczenie o niekaralności,
- c) życiorys – curriculum vitae,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie w zarządzaniu projektami współfinansowanymi ze środków unijnych,
- e) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

3) Szkolny Koordynator dla Zespołu Szkół Administracyjno-Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Bytomiu

Wymagania podstawowe:

- a) wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania lub studia wyższe oraz dodatkowo kwalifikacje w zakresie zarządzania oświatą (studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą),
- b) znajomość zasad organizacji pracy w ZSAEiO w Bytomiu,
- c) zaangażowanie, kreatywność,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo,
- e) dobra znajomość obsługi komputera: pakiet Microsoft Office, Internet.

W celu spełnienia wymagań na w/w stanowisko należy złożyć:

- a) ofertę cenową,



- b) oświadczenie o niekaralności,
- c) życiorys – curriculum vitae,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

4) Szkolny Koordynator dla Gimnazjum nr 2 w Bytomiu

Wymagania podstawowe:

- a) wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania lub studia wyższe oraz dodatkowo kwalifikacje w zakresie zarządzania oświatą (studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą)
- b) znajomość zasad organizacji pracy w Gimnazjum nr 2 w Bytomiu.
- c) zaangażowanie, kreatywność,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo,
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera: pakiet Microsoft Office, Internet.

W celu spełnienia wymagań na w/w stanowisko należy złożyć:

- a) ofertę cenową,
- b) oświadczenie o niekaralności,
- c) życiorys – curriculum vitae,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

5) Szkolny Koordynator dla Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Bytomiu

Wymagania podstawowe:

- c) wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania lub studia wyższe oraz dodatkowo kwalifikacje w zakresie zarządzania oświatą (studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą),
- d) znajomość zasad organizacji pracy w ZSO 2 w Bytomiu,
- c) zaangażowanie, kreatywność,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo,
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera: pakiet Microsoft Office, Internet.

W celu spełnienia wymagań na w/w stanowisko należy złożyć:

- a) ofertę cenową,
- b) oświadczenie o niekaralności,
- c) życiorys – curriculum vitae,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

6) Asystent/asystentka Szkolnego Koordynatora dla Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Bytomiu

Wymagania podstawowe:

- a) wykształcenie co najmniej średnie,



- b) znajomość zasad organizacji pracy administracyjno – kadrowej w Gimnazjum nr 2 w Bytomiu,
- c) zaangażowanie, kreatywność,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo,
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera: pakiet Microsoft Office, Internet.

W celu spełnienia wymagań na w/w stanowisko należy złożyć:

- a) ofertę cenową,
- b) oświadczenie o niekaralności,
- c) życiorys – curriculum vitae,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

2. Wymagany termin realizacji zamówienia:

- 1) umowa z wykonawcami wymienionymi w pkt. 1 i 2 zostanie podpisana na czas od sierpnia 2016 r. do grudnia 2017 r.
- 2) umowa z wykonawcami wymienionymi w pkt. 3 - 6 zostanie podpisana na czas od września 2016 r. do grudnia 2017 r. z przerwą wakacyjną za okres 01.07.2017 – 31.08.2017 r.

3. Informacje o szczególnych wymaganiach związanych z realizacją przedmiotu realizacji zamówienia.

Do głównych zadań koordynatora/koordynatorki projektu będzie należało:

- kompleksowy nadzór nad projektem, czyli planowanie pracy, przydział zadań, czuwanie nad ich wypełnianiem, ocena realizacji przydzielonych zadań, reagowanie w przypadku się trudności, stały kontakt z instytucją pośredniczącą.

Do głównych zadań specjalisty/specjalistki ds. finansowych projektu będzie należało:

- nadzór nad prawidłowością stosowania ustawy o finansach publicznych,
- sporządzanie sprawozdawczości finansowej, tj. wniosków o płatność w części finansowej,
- współdziałanie z kadrą zarządzającą w procesie dokonywania zakupów w ramach projektu.

Do głównych zadań asystentów szkolnych będzie należało:

- nadzór nad realizacją zadań właściwych dla danej szkoły, czuwanie nad osiągnięciem zaplanowanych wskaźników, współdziałanie z kadrą zarządzającą we wszystkich podejmowanych działaniach.

4. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Łączna cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w zapytaniu ofertowym. W cenie tej należy uwzględnić także inne koszty, o ile Oferent je przewiduje (np. koszty dojazdu, opłaty, ubezpieczenia itp.)
- 3) Przy obliczaniu ceny należy uwzględnić, że cena będzie obowiązywać strony przez cały okres realizacji zamówienia.

5. Ofertę cenową wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w terminie do dnia 19 sierpnia 2016 r. do godziny 13.00 do siedziby Zamawiającego.

6. Kryteria oceny ofert:

1) I etap – ocena formalna dokonana na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA

Oferta, która nie będzie spełniała wymagań formalnych zostanie odrzucona na I etapie.

2) II etap – ocena ofert w kryterium cena z wagą 40%

Sposób wyliczenia punktów w kryterium cena:

$$Ca = ((C_{min} / C_{of}) \times W_a) \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C_{min} - najniższa cena

C_{of} - cena badanej oferty

Ca - liczba punktów w kryterium cena

W_a - waga w ocenianym kryterium

3) III etap – ocena wiedzy kandydata w formie rozmowy kwalifikacyjnej 60%

W sytuacji, gdy na wybrane stanowisko wpłynie więcej niż jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Rozmowa odbędzie się w terminie do 4 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie oraz elektronicznie (e-mail) o dacie rozmowy.

Sposób wyliczenia punktów w kryterium wiedza:

$$W_a = ((W_{min} / W_{of}) \times W_{wa}) \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

W_{min} - najniższa liczba uzyskanych punktów

W_{of} – liczba uzyskanych punktów przez kandydata

W_a - liczba punktów w kryterium „wiedza”

W_{wa} - waga w ocenianym kryterium

Na każde stanowisko zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów w kryteriach cena oraz wiedza.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) Osoba/y uprawniona/e do kontaktów: Piotr Klimza, tel./fax: 32 281-33-68 / 32 291-07-09
- 2) Postępowanie może zostać zamknięte bez dokonania wyboru, w szczególności w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza, przekracza kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, postępowanie może zostać zamknięte bez wybrania którejkolwiek oferty.
- 3) Postępowanie może zostać unieważnione bez podania przyczyn.

Data 12.08.2016 r.

ZAŁĄCZNIKI:
OFERTA CENOWA
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI