

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. INFORMACJE OGÓLNE O ZAMAWIAJĄCYM:

Zamawiający:

Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o.

ul. Chmielewskiego 22a

70 – 028 Szczecin

Tel: 91 484 60 00

Fax.: 91 484 60 55

Zamówienie dotyczy projektu, którego realizatorem jest:

Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o. Oddział w Słupsku

ul. Juliana Tuwima 23/6

76-200 Słupsk

II. PODSTAWY I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu pt. **Nowe perspektywy – szansa dla osób odchodzących z rybołówstwa**, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, priorytet: VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.
2. Zapytanie ofertowe ma na celu zebranie ofert od potencjalnych zainteresowanych osób/podmiotów, które pozwolą na wyłonienie personelu projektu z którym podpisana zostanie umowa o świadczenie usług.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji, w szczególności w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA wraz z informacją o ewentualnym dopuszczeniu składania ofert częściowych, wariantowych:

1. Przedmiotem zapytania jest usługa realizacji zadań w ramach projektu „**Nowe perspektywy – szansa dla osób odchodzących z rybołówstwa**”, przypisanych do funkcji:

Część 1: Koordynator projektu - w wymiarze 100h w okresie od 01.03.2014r. do 30.06.2015r. na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Część 2: Specjalista ds. finansowych i monitoringu – w wymiarze 90h/miesiąc w okresie od 01.03.2014r. do 30.06.2015r. na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Część 3: Specjalista ds. promocji, rekrutacji i organizacji kursów – w wymiarze 90h/miesiąc w okresie od 01.09.2014r. do 30.06.2015r. na podstawie umowy cywilnoprawnej.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.

IV. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT:

1. Na podstawie niniejszego Zapytania ofertowego Wykonawca złoży uzupełniony o wymagane załączniki Formularz ofertowy, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania ofertowego, w formie:
 - a. pisemnej: poprzez ich doręczenie pod adres: Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o. ul. Chmielewskiego 22a, 70-028 Szczecin
 - b. poczty elektronicznej: poprzez ich przesłanie pod adres: zgd@zgd.com.pl
2. Do Wykonawcy, którego oferta okaże się najkorzystniejsza zostanie skierowane zaproszenie do zawarcia umowy na realizację zamówienia.

V. TREMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Rozpoczęcie wykonywania zamówienia: 01.03.2014 r.
2. Zakończenie wykonywania zamówienia: 30.06. 2015 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DLA POTWIERDZENIA ICH SPEŁNIENIA:

1. Biorący udział w postępowaniu wykonawcy obowiązani są wykazać spełnianie następujących wymagań warunkujących udział w postępowaniu:

- a) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

Część 1: Koordynator projektu

Wykonawca posiada doświadczenie w zarządzaniu w minimum dwóch projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na stanowisku kierownika lub koordynatora projektu.

Część 2: Specjalista ds. finansowych i monitoringu

Wykonawca posiada doświadczenie w pracy przy minimum jednym projekcie realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Część 3: Specjalista ds. promocji, rekrutacji i organizacji kursów

Wykonawca posiada doświadczenie w pracy przy minimum jednym projekcie realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- b) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Część 1, 2, 3:

Osoby wykonujące przedmiot zamówienia muszą posiadać wykształcenie wyższe.

- c) jego sytuacja ekonomiczna i finansowa pozwala na kompleksową realizację przedmiotu zamówienia.
- 2. W celu wykazania spełniania wymagań warunkujących udział w postępowaniu Wykonawcy obowiązani są przedłożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
 - b) CV kandydata.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- 1. W sprawach dotyczących postępowania istnieje możliwość kontaktowania się pod numerem telefonu: 91 484 60 00, adres poczty elektronicznej: zgd@zgd.com.pl, w godzinach od 08:00 do 16:00 w dni od poniedziałku do piątku.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

- 1. Oferta powinna być złożona na załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego formularzu ofertowym wraz z wszelkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami.
- 2. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1. Oferty (wraz z wszelkimi wymaganymi załącznikami) należy składać w terminie do dnia **17 lutego 2014 r. do godziny 12:00 w formie:**
 - a. pisemnej: poprzez ich doręczenie pod adres: Zachodniopomorska Grupa Doradcza poczty elektronicznej: poprzez ich przesłanie pod adres: zgd@zgd.com.pl.
- 2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

- 1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w: złotych polskich [PLN].
- 2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania opisane w Zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3. Oferta nie może podlegać zmianie co do ceny, za wyjątkiem konsekwencji poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.
- 4. Cena będzie uwzględniała wszelkie należności publicznoprawne jakie obowiązany będzie uiścić Wykonawca lub Zamawiający z tytułu realizacji umowy.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW (informacja o wagach procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert) i sposobu oceny ofert (przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium):

- 1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

2. Kryteriom będzie przyznane następujące znaczenie:

Cena - 100 %

3. Łączna waga wszystkich kryteriów oceny ofert wynosi 100 %.

4. W ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert Zamawiający przyzna punkty według następującej zasady:

a) Cena – zostanie obliczona przy użyciu wzoru:

$(\text{cena oferty najtańszej} / \text{cena oferty badanej}) \times 100 \times 100\% = \text{liczba punktów za kryterium cena}$

5. Zamawiający oceni złożone oferty w oparciu o ww. kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

1. Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, miejsce i termin podpisania umowy zostaną wskazane w piśmie informującym o wyniku postępowania.

2. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.

3. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należny mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień odebrania podpisanej obustronnie umowy przez Wykonawcę (zgodnie z art. 61 ustawy Kodeks cywilny).

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XIV. INFORMACJA NA TEMAT ZAKRESU ODRZUCENIA OFERT:

1. Odrzuceniu podlegają oferty, które:

- a) nie spełniają wymagań merytorycznych niniejszego Zapytania ofertowego.
- b) są niezgodne z przepisami prawa
- c) podlegają unieważnieniu na podstawie przepisów prawa.

2. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadomi wykonawców w piśmie informującym o wyniku postępowania.

XV. WYMIENIENIE ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego:

- a) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
- b) Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zapytania.

Formularz ofertowy do zapytania ofertowego

L. p.	Wymagane informacje:	Informacje podane przez Wykonawcę:
1.	Nazwa Wykonawcy:	
2.	Adres pocztowy Wykonawcy / pełnomocnika Wykonawcy:	
3.	Nr telefonu:	
4.	Adres e-mail:	
5.	PESEL:	

1. Nawiązując do Zapytania ofertowego składamy/składam¹ ofertę na wykonanie usługi realizacji zadań w ramach projektu „Nowe perspektywy – szansa dla osób odchodzących z rybołówstwa” przypisanych do funkcji:

Część 1: Koordynator projektu - w wymiarze 100h/miesiąc w okresie od 01.03.2014r. do 30.06.2015r. na podstawie umowy cywilnoprawnej

za cenę wynagrodzenia miesięcznego w kwocie:
(brutto / wraz ze składkami pracodawcy)

Słownie złotych:

Część 2: Specjalista ds. finansowych i monitoringu – w wymiarze 90h/miesiąc w okresie od 01.03.2014r. do 30.06.2015r. na podstawie umowy cywilnoprawnej.

za cenę wynagrodzenia miesięcznego w kwocie:
(brutto / wraz ze składkami pracodawcy)

Słownie złotych:

Część 3: Specjalista ds. promocji, rekrutacji i organizacji kursów – w wymiarze 90h/miesiąc w okresie od 01.03.2014r. do 30.06.2015r. na podstawie umowy cywilnoprawnej

za cenę wynagrodzenia miesięcznego w kwocie:
(brutto / wraz ze składkami pracodawcy)

Słownie złotych:

2. Cena podana w ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z powyższym zamówieniem.

3. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest* płatnikiem podatku VAT.

¹ Niepotrzebne skreślić

4. W przypadku uzyskania zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz wyjaśnień finansowych i technicznych, przez Zamawiającego lub jego upoważnionych przedstawicieli.
6. Wykonawca oświadczam, iż:
 - a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w zapytaniu,
 - b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zapytania,
 - c) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym do wykonania przedmiotu zapytania.

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zapytania jest usługa realizacji zadań w ramach projektu „**Nowe perspektywy – szansa dla osób odchodzących z rybołówstwa**”, przypisanych do funkcji:

Część 1: Koordynator projektu

1. Wykonawca otrzyma zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze 90 godzin miesięcznie.
2. Okres realizacji umowy 01.03.2014r do 30.06.2014r.
3. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zakres obowiązków będzie obejmował:
 - a) Nadzór nad kompleksową realizacją projektu.
 - b) Kontrola nad wydatkami zgodnie z budżetem projektu.
 - c) Sporządzanie kwartalnych raportów z realizacji projektu w ramach wniosków płatność.
 - d) Nadzór nad przygotowaniem metodologii prowadzenia ewaluacji w projekcie oraz narzędzi wykorzystywanych podczas jej realizacji.
 - e) Analiza ankiet ewaluacyjnych.
 - f) Nadzór nad monitoringiem stopnia osiągnięcia wskaźników i rezultatów w ramach projektu.
 - g) Zatwierdzanie dokumentów finansowych pod względem merytorycznym.
 - h) Gromadzenie dokumentacji projektowej, korespondencji, planowanie pracy.
 - i) Bieżąca realizacja projektu, wybór personelu i podwykonawców zgodnie z zasadą konkurencyjności.
 - j) Nadzór nad promocją i rekrutacją uczestników do projektu.
 - k) Kontakty z instytucjami zrzeszającymi rolników, w celu zapewnienia ciągłości procesu rekrutacji.
 - l) Weryfikacja kompletności dokumentacji uczestników.
 - m) Nadzór nad wprowadzaniem danych do formularza PEFS.
 - n) Ustalanie i kontrola nad harmonogramem działań realizowanych w projekcie.
 - o) Kontakty z Wykonawcami, nadzór nad prawidłową realizacją zadań w projekcie.
 - p) Archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektu.
 - q) Reprezentowanie projektu na zewnątrz.
 - r) Utrzymywanie kontaktu z Instytucją Pośredniczącą oraz podwykonawcami Projektu.

Część 2: Specjalista ds. finansowych i monitoringu

1. Wykonawca otrzyma zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze 90 godzin miesięcznie.
2. Okres realizacji umowy 01.03.2014r do 30.06.2014r.
3. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zakres obowiązków będzie obejmował:
 - a) Monitoring realizacji harmonogramu projektu.

- b) Współpraca z koordynatorem projektu w zakresie finansowej realizacji projektu oraz monitoringu.
- c) Bieżąca kontrola budżetu oraz nadzór nad kwalifikowalnością ponoszonych wydatków.
- d) Weryfikacja i opisywanie dokumentów księgowych od strony formalno-rachunkowej.
- e) Sporządzanie wykazu dokumentów księgowych projektu.
- f) Przekazywanie dokumentów finansowych do płatności.
- g) Przygotowywanie wniosków o płatność oraz składanie ich do Instytucji Pośredniczącej.
- h) Monitoring i sprawozdawczość z realizacji działań w projekcie.
- i) Monitoring dokumentacji szkoleniowej, w tym weryfikacja jej kompletności.
- j) Kontrola wskaźników.
- k) Przygotowanie wzorów ankiet monitorujących.
- l) Monitoring i analiza ankiet poszkoleniowych.
- m) Informowanie Zleceniodawcy o trudnościach z wykonywaniem powierzonych zadań

Część 3: Specjalista ds. promocji, rekrutacji i organizacji kursów

1. Wykonawca otrzyma zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze 110 godzin miesięcznie.
2. Okres realizacji umowy 01.03.2014r do 30.06.2014r.
3. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zakres obowiązków będzie obejmował:
 - a) Przygotowanie regulaminu uczestnictwa w projekcie oraz wzorów dokumentów rekrutacyjnych.
 - b) Rekrutacja uczestników do projektu, zgodnie z jego założeniami oraz harmonogramem kursów.
 - c) Weryfikacja spełniania kryteriów rekrutacyjnych przez beneficjentów projektu.
 - d) Utrzymywanie kontaktu oraz opieka administracyjna nad uczestnikami projektu.
 - e) Prowadzenie teczek osobowych uczestników projektu.
 - f) Uzupełnianie bazy danych beneficjentów PEFS.
 - g) Przechowywanie dokumentów uczestników zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.
 - h) Nadzorowanie kompletności dokumentacji uczestników projektu, określonej w regulaminie projektu.
 - i) Ustalanie harmonogramu i organizacja szkoleń, kursów i doradztwa w projekcie.
 - j) Promocja projektu.
 - k) Informowanie Zleceniodawcy o trudnościach z wykonywaniem powierzonych zadań.