

Zaproszenie do składania ofert

Działając na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego oraz na podstawie art.2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2023r poz.2274 z późn. zm.) do niniejszego zamówienia nie mają zastosowania jej przepisy, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchaniu realizując zadanie w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie FEPZ.06.18 Rozwój usług społecznych, w tym świadczonych w społeczności lokalnej pt. „Wsparcie seniorów w Gminie Suchań” FEPZ.06.18-IP.01-0018/24 zaprasza do składania ofert na realizację zadania pn.: „Koordynowanie projektu FEPZ.06.18-IP.01-0018/24 realizowanego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.

Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie obejmuje następujące części:

1. Ścisła współpraca z Zamawiającym w zakresie realizacji projektu.
2. Koordynowanie projektu, nadzór nad realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym i przepisami unijnymi oraz wytycznymi.
3. Współpraca z Instytucją Zarządzającą oraz innymi instytucjami, w szczególności utrzymania stałych kontaktów z opiekunem projektu, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzegania obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów oraz wszelkich obowiązujących dokumentów.
4. Wyznaczenie minimum jednej osoby do realizacji zadań przewidzianych w niniejszej umowie.
5. Odpowiadania na pytania i wątpliwości Zleceniodawcy dotyczące konkursu i projektu.
6. Sporządzanie wniosków o płatność oraz dokumentów z nimi związanych wymaganych umową o dofinansowanie i wytycznymi w terminach określonych w umowie o dofinansowanie na podstawie informacji i dokumentów przekazanych przez Zamawiającego.
7. Całkowitego rozliczenia finansowego i rzeczowego względem Instytucji Zarządzającej po zakończeniu realizacji projektu.
8. Sporządzania wszelkich dokumentów, zestawień, wyjaśnień, etc. na żądanie Instytucji Zarządzającej i innych instytucji, o ile takie żądanie jest oparte o Wytyczne lub umowę o dofinansowanie.
9. Sporządzanie i aktualizowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu, wymaganej przez wytyczne i /lub umowę i/lub wniosek o dofinansowanie, w tym regulaminów, formularzy zgłoszeniowych.
10. Bieżący monitoring postępu rzeczowego i finansowego projektu, analiza ryzyka i podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie wszystkich nieprawidłowości.
11. Kontrola wydatkowania środków. Wykonawca ma prawo zakwestionować ponoszone wydatki jeżeli są one niezgodne z Projektem bądź wytycznymi.
12. Przygotowanie projektu do kontroli, poza dokumentacją księgową, na podstawie listy dokumentów przesłanych wcześniej przez instytucje zarządzającą lub inne instytucje.

13. Udziela wyjaśnień w sprawie prowadzenia dokumentacji księgowej projektu przez wyznaczonego pracownika Wykonawcy-księgową.
14. Delegowanie minimum jednego pracownika na okres kontroli, celem składania przez niego wyjaśnień w zakresie kontrolowanego projektu.
15. Prowadzenie procesu kontroli aż do uzyskania zaleceń pokontrolnych.
16. Przygotowanie rekomendacji dotyczących przygotowania odpowiedzi do zaleceń pokontrolnych.
17. Przygotowanie wspólnie z Zamawiającym zmian do wniosku o dofinansowanie i realizacja procesu zmian do momentu aktualizacji wniosku o dofinansowanie w tym naniesienie zmian na dokumentację, odpowiadanie na pytania i wątpliwości instytucji Zarządzającej ect.
18. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej personelu projektu, w tym sprawdzenie poprawności form zatrudnienia, przygotowania wymaganych wytycznymi regulaminów, sprawdzenie poprawności dokumentowania czasu pracy.
19. Przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentacji związanej z realizacją projektu po końcowym rozliczeniu projektu.

Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31.08.2025 r. (i/lub nie dłużej niż do dnia zakończenia ww projektu)

Miejsce realizacji zamówienia:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań

Kryterium wyboru oferty:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierowała się niżej wymienionymi kryteriami:

Cena: 100%

Kryterium „cena” podlega ocenie w skali od 1 do 100 pkt.

Do obliczenia ilości przyznanych punktów zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{najniższa oferowana cena w zł}}{\text{cena w zł oferty badanej}} \times 100,00 \text{ pkt}$$

Osoby do kontaktu:

W zakresie przedmiotu zamówienia:

Małgorzata Chałubiec tel. 91 562 40 15 wew. 32 w godz. 7:30 do 15:30

W zakresie procedur formalnych:

Małgorzata Chałubiec tel. 91 562 40 15 wew. 32 w godz. 7:30 do 15:30

Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający wymaga:

- a) Doświadczenia w kompleksowym zarządzaniu minimum 3 projektami finansowanymi z EFS Plus
- b) Doświadczenia w realizacji min 3 projektów na przestrzeni 3 ubiegłych lat w realizacji projektów dla których IOK jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
- c) Doświadczenia w zarządzaniu min 1 projektem na przestrzeni 3 ubiegłych lat w zakresie realizacji projektów dotyczących usług społecznych
- d) Posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę min 200 000 zł

Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę proszę złożyć do dnia 21 października 2024 r. do godziny 12:00 w siedzibie zamawiającego pod adresem ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań lub na adres poczty mailowej ops@suchan.pl

Informacje dodatkowe:

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu.

z up. BURMISTRZA
Małgorzata Chałubiec
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Suchaniu

