



**Zapytanie ofertowe nr 1/2017
z dnia 25 sierpnia 2017 r.**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie
ZAPRASZA
do złożenia oferty na zarządzanie projektem
pn. „Aktywnie integrujący się Powiat Stargardzki”**

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie,
ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard,
tel. 91 48-04-909
fax. 91 48-04-901
NIP: 8542012469
REGON: 811804682

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi zarządzania projektem pn. Aktywnie integrujący się Powiat Stargardzki, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś priorytetowa VII Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

Nr projektu: RPZP.07.01.00-32-K416/17
Okres realizacji projektu: 01-10-2017 r. – 30-09-2019 r.
Wartość projektu: 1 026 012,50 zł,
Dofinansowanie z UE: 870 252,50 zł.

Projektem zostanie objętych 95 osób – mieszkańców Powiatu Stargardzkiego i klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie zagrożonych wykluczeniem społecznym z tytułu niepełnosprawności lub przebywania w pieczy zastępczej. Projekt zakłada wykorzystanie usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym i zdrowotnym. Uczestnicy projektu zostaną objęci indywidualną ścieżką reintegracji, obejmującą pracę socjalną oraz dopasowany do zdiagnozowanych na etapie rekrutacji deficytów, zestaw instrumentów aktywnej integracji (m. in. wyjazdy socjoterapeutyczne, warsztaty, doradztwo specjalistyczne). Otoczenie uczestników objęte zostanie wsparciem podnoszącym kompetencje do pracy z dziećmi w pieczy zastępczej w zakresie deficytów zdiagnozowanych u dzieci i młodzieży. Efektem realizowanych działań będzie poprawa różnych aspektów funkcjonowania uczestników w wymiarze społecznym.

IV. Zakres usługi zarządzania projektem:

1. Współpraca z Instytucją Pośredniczącą RPO WZP tj. Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w zakresie realizacji obowiązków Projektodawcy wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie projektu.
2. Opracowanie w oparciu o zatwierdzony wniosek o dofinansowanie:
 - 1) autorskiej koncepcji realizacji projektu;
 - 2) szczegółowego harmonogramu rekrutacji;
 - 3) szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia;
 - 4) szczegółowego harmonogramu zlecania usług merytorycznych;
 - 5) wzorów dokumentów dla uczestników projektu (wzór teczki uczestnika projektu wraz z listą kontrolną co powinna zawierać prawidłowa dokumentacja projektu).
3. Bieżąca realizacja projektu:
 - 1) organizacja pracy zespołu projektowego;
 - 2) wdrożenie personelu merytorycznego Projektodawcy wskazanego do realizacji zadań w projekcie;
 - 3) stały kontakt telefoniczny i e-mailowy z przedstawicielami Projektodawcy oraz personelem Projektu;
 - 4) spotkania robocze zespołu projektowego w siedzibie Projektodawcy, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 5) przygotowanie merytoryczne usług zleczanych zewnętrznym wykonawcom (przygotowanie merytoryczne opisu przedmiotu zamówienia, przygotowanie wzoru umowy z wykonawcą);
 - 6) współpraca z zewnętrznymi wykonawcami usług zleczanych (wspólnie z Projektodawcą nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji usług, zatwierdzanie dokumentacji przy rozliczeniu zlecenia);
 - 7) bieżące kontrolowanie sporządzanej dokumentacji przez personel projektu;
 - 8) obsługa systemów informatycznych LSI 2014 (wniosek o dofinansowanie) i SL 2014 (wniosek o płatność);
 - 9) nadzór nad prawidłową realizacją projektu, w szczególności nad celowym, rzetelnym, racjonalnym ponoszeniem wydatków;
 - 10) realizacja projektu w oparciu o następujące przepisy oraz wytyczne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego:
 - a) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.),
 - b) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
 - c) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
 - d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - e) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - f) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - g) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,



- h) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
4. Zarządzanie w imieniu Projektodawcy systemem informatycznym LSI 2014 w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projekcie:
- 1) przygotowanie w uzgodnieniu z Projektodawcą wszelkich zmian do wniosku o dofinansowanie projektu:
 - a) przygotowanie formularza zmian,
 - b) przygotowanie wniosku o dofinansowanie.
5. Zarządzanie w imieniu projektodawcy systemem informatycznym SL 2014 mające na celu komunikację z instytucją Pośredniczącą oraz właściwe przygotowanie i składanie wniosków płatniczych. Obsługa obejmuje następujące moduły:
- 1) „Korespondencja”;
 - 2) „Harmonogram płatności”;
 - 3) „Monitorowanie uczestników projektu” – wprowadzanie danych o uczestnikach projektu, w tym w szczególności danych osobowych;
 - 4) „Baza personelu projektu”;
 - 5) „Zamówienia publiczne”
 - 6) „Wnioski o płatność”;
 - 7) Karta „Projekt”:
 - a) Karta „Postęp rzeczowy” – opis zadań, wskaźniki rezultatu, wskaźniki produktu, problemy napotkane w trakcie realizacji projektu, planowany przebieg realizacji projektu,
 - b) Karta „Postęp finansowy” – źródła finansowania wydatków, postęp finansowy,
 - c) Karta „Informacje”,
 - d) Karta „Załączniki”.

V. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia **1 października 2017 r.** do dnia **30 września 2019 r.**

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O realizację zlecenia mogą ubiegać się:
 - 1) wykonawcy, którzy dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz zespołem osób zdolnym do wykonywania zamówienia w składzie:
 - a) Menedżer projektu,
 - b) Koordynator projektu - specjalista ds. monitoringu,
 - c) Księgowy projektu,
 - d) Specjalista ds. zamówień.

Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie:

- przynajmniej 1 osoba musi posiadać 5 letnie doświadczenie w zarządzaniu/koordynowaniu projektem współfinansowanym ze środków EFS w obszarze rynku pracy i pomocy społecznej,
- przynajmniej 1 osoba musi posiadać minimum 3 letnie doświadczenie w realizacji projektów EFS w obszarze rynku pracy i pomocy społecznej,
- przynajmniej 3 osoby muszą posiadać roczne doświadczenie w pracy w systemie SL 2014 oraz LSI 2014,



- co najmniej 1 osoba musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu zamówień publicznych w projektach EFS realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

- 2) wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (dokumentem potwierdzającym spełnianie warunku, jest oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia).

VII. Opis sposobu przygotowania oferty, miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany formularz ofertowy zawierający wykaz osób gwarantujących należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1).
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Treść złożonej oferty powinna odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta z dopiskiem „Zmiana”.
7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wycofanie oferty nastąpi poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
8. **Oferty należy składać** w zaklejonej kopercie zaadresowanej: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, **z dopiskiem** „Zarządzanie projektem pn. Aktywnie integrujący się Powiat Stargardzki”.
9. Dokumenty ofertowe **należy składać osobiście** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie przy ulicy Skarbowej 1, w pokoju 019, **lub przesłać za pośrednictwem Poczty Polskiej** na adres Zamawiającego (decyduje data stempla pocztowego, z zastrzeżeniem pkt. 11) do dnia 1 września 2017 r. do godziny 15.30.
10. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 4 września 2017 r. o godzinie 14.00.
11. Oferty, które wpłyną po terminie otwarcia ofert nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

VIII. Kryteria wyboru oferenta:

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie:
 - 1) cena – 50 %,
 - 2) doświadczenie – 50 %.
2. Sposób obliczania wartości punktowej kryterium:
 - 1) sposób oceniania kryterium „cena”:
cena oferty najniższej / cena oferty ocenianej x 100 pkt x 50 %;
 - 2) sposób oceniania kryterium „doświadczenie”:
przy ocenie doświadczenia, pod uwagę wzięta będzie ilość wykonanych usług, polegających na zarządzaniu i rozliczaniu projektów lub doświadczenie kadry w zakresie zarządzania i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków EFS dotyczące aktywizacji społecznej osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w perspektywie 2007-2013 oraz 2014-2020 (RPO, POWER). Punkty będą przyznawane za ilość usług zarządzania i rozliczania projektów lub doświadczenie kadry w zarządzaniu i rozliczaniu w następujący sposób:
 - a) udział w 1-3 projektach – 0-10 punktów,
 - b) udział w 4-5 projektach – 11-20 punktów,



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- c) udział w 6-7 projektach – 21-30 punktów,
 - d) udział w 8-9 projektach – 31-40 punktów,
 - e) udział w 10 i więcej projektach – 41-50 punktów.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu kryteriów „cena” i „doświadczenie” uzyska największą ilość punktów (max. 100).

IX. Osoba upoważniona do kontaktu: Ewa Krężlewicz

X. Informacje dodatkowe:

- 1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zadań będzie finansowane z kosztów pośrednich.
- 2. Wynagrodzenie wypłacane będzie w momencie, gdy znana będzie wysokość kosztów pośrednich należnych za dany okres rozliczeniowy objęty wnioskiem o płatność, tj. kwartał, zgodnie z harmonogramem projektu.
- 3. Kwartałna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od stopnia wydatkowania i zatwierdzenia przez IP kosztów bezpośrednich.

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Monika Rygiel