

Zapytanie ofertowe dot. zarządzania projektem dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, poddziałania 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – nabór horyzontalny RPO województwa dolnośląskiego, Konkurs nr RPDS.10.01.01-IZ.00-02-362/19, obejmującego w szczególności doradztwo i nadzór merytoryczny w zakresie procesu pozyskiwania, realizacji oraz rozliczenia zewnętrznego źródła finansowania w ramach projektu

FS.040.38.2019

Pęcław, dnia 20.09.2019 r.

Wójt Gminy Pęcław, zaprasza do składania ofert na zadanie pn. “Zarządzanie projektem dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, poddziałania 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – nabór horyzontalny RPO województwa dolnośląskiego, Konkurs nr RPDS.10.01.01-IZ.00-02-362/19, obejmującego w szczególności doradztwo i nadzór merytoryczny w zakresie procesu pozyskiwania, realizacji oraz rozliczenia zewnętrznego źródła finansowania w ramach projektu”.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gmina Pęcław
Pęcław 28
67-221 Białoleka
NIP: 6931942641
Regon:390647370
e-mail: gmina@peclaw.eu
adres strony: www.peclaw.eu
tel. (76) 831-71-26, fax. (76) 831-70-33

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Zapytanie ofertowe – zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest “Zarządzanie projektem dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, poddziałania 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – nabór horyzontalny RPO województwa dolnośląskiego, Konkurs nr RPDS.10.01.01-IZ.00-02-362/19, obejmującego w szczególności doradztwo i nadzór merytoryczny

w zakresie procesu pozyskiwania, realizacji oraz rozliczenia zewnętrznego źródła finansowania w ramach projektu”.

W zakres zarządzania projektem dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, poddziałania 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – nabór horyzontalny RPO województwa dolnośląskiego, Konkurs nr RPDS.10.01.01-IZ.00-02-362/19, obejmującego w szczególności doradztwo i nadzór merytoryczny w zakresie procesu pozyskiwania, realizacji oraz rozliczenia zewnętrznego źródła finansowania w ramach projektu wchodzi:

- a) zapoznanie się z koncepcją projektu przedstawioną przez Zamawiającego;
- b) udzielanie informacji o zasadach naboru wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu, którego dotyczy projekt, w tym w szczególności: udzielanie informacji o procedurze składania wniosku o dofinansowanie, kryteriach dopuszczających, kryteriach oceny wniosku o dofinansowanie;
- c) dokonanie analizy szans uzyskania przez Zamawiającego dofinansowania projektu w ramach konkursu;
- d) konsultowanie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników do niego pod kątem zasad, o których mowa w lit. b. powyżej;
- e) weryfikacja wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników do niego przed ich złożeniem przez zamawiającego we właściwej instytucji organizującego konkurs;
- f) zapoznanie się z dokumentacją projektową oraz rozpoznanie obszarów ryzyka związanych z realizacją projektu;
- g) przekazanie Zamawiającemu „pakietu wiedzy”, na który składają się wytyczne dotyczące realizacji projektu w zakresie zgodnym z umową o dofinansowanie, wzory dokumentów dotyczących realizacji projektu, wzory dotyczące sposobu dokonywania opisu dokumentów księgowych;
- h) kompleksowa obsługa projektu tj. w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami wskazanymi w treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz załącznikach do niego, na wszystkich etapach realizacji projektu, zgodnie z tzw. wytycznymi programowymi;
- i) przygotowywanie oraz konsultowanie dokumentów merytorycznych związanych z realizacją projektu, tj. dokumentów związanych z:
 - 1) zatrudnieniem personelu projektu;
 - 2) współpracą z podwykonawcami;
- j) konsultowanie (w oparciu o informacje i dokumenty przedstawione przez Zamawiającego) procedur wyboru Wykonawców usług lub dostawców towarów a także weryfikacja formalna przeprowadzonych procedur wyboru Wykonawców;
- k) nadzór nad terminowością wykonywanych przez Wykonawców prac zgodnie z umową z Wykonawcą lub Dostawcą i reagowanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji umowy pomiędzy Zamawiającym a wybranymi Wykonawcami lub Dostawcami;

- l) przygotowywanie oraz konsultowanie dokumentów operacyjnych związanych z realizacją projektu tj. w szczególności dokumentów rekrutacyjnych uczestników projektu (kwestionariusz osobowy, deklaracja uczestnictwa, karta zgłoszenia, regulamin udziału w projekcie i inne);
- m) bieżący nadzór nad zgodnością działań prowadzonych w ramach projektu z umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz załącznikami do wniosku o dofinansowanie (budżetem projektu, harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu);
- n) dokonywanie ewentualnych zmian we wniosku o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie (przygotowywanie pism w oparciu o dane merytoryczne przekazane przez Zamawiającego, nadzór nad korespondencją);
- o) koordynacja przepływu informacji dotyczących realizacji projektu wewnątrz struktury organizacyjnej Zamawiającego;
- p) ustalenie harmonogramu realizacji projektu, zgodnego z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu, a także nadzór nad bieżącymi postępami realizacji harmonogramy tj. w szczególności monitoring i ewaluacja postępów realizacji wskaźników projektowych;
- q) utrzymywanie kontaktów z osobami wyznaczonymi przez instytucję kontrolującą prawidłowość realizacji projektu (tzw. opiekunami projektu), w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu, a także przygotowywanie wyjaśnień i uzupełnień dla przedmiotowej instytucji, na podstawie informacji i dokumentów uzyskanych od Zamawiającego;
- r) nadzór nad wydatkowaniem środków w projekcie, w tym także weryfikowanie kwalifikowalności wydatków;
- s) przygotowywanie wniosków o płatność;
- t) pomoc w sporządzeniu sprawozdania z realizacji projektu;
- u) ułożenie i weryfikacja dokumentacji związanej z projektem;

4. Termin realizacji zamówienia:

Termin rozpoczęcia świadczenia usługi: od podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie projektu, pochodzącej z instytucji oceniającej ten wniosek;

5. Kryterium wyboru:

Jedynym kryterium oceny będzie oferowany wskaźnik procentowy liczony od kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w projekcie. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najniższy wskaźnik procentowy.

W wielkości wskaźnika należy uwzględnić wszelkie koszty jakie Wykonawca będzie musiał ponieść w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

6. Główne warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Udokumentowanie posiadanego doświadczenia w zarządzaniu projektami ze środków unijnych, co najmniej 2 projekty.

7. Płatność za przedmiot zamówienia:

Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur VAT wystawionych przez Zleceniobiorcę, płatnych w ciągu 14 dni od ich wystawienia. Kwota wynagrodzenia naliczana będzie proporcjonalnie według określonego procentu w ramach ponoszonych kosztów pośrednich za każdy miesiąc świadczenia usługi zarządzania i rozliczania projektu w okresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie.

8. Sposób przygotowania oferty, miejsce i termin złożenia oferty:

1. Wycena powinna zostać złożona na formularzu (załącznik nr 1 do zapytania), ale dopuszcza się możliwość dokonania wyceny na formularzach wykonawcy lub przedstawienia jej w inny sposób (mailowo, itp.)
2. Osobiście w siedzibie gminy: Urząd Gminy Pęcław
3. Poczta, listem poleconym, kurierem na adres: Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białoleśka
4. Poczta elektroniczną na adres mailowy: gmina@peclaw.eu

Prosimy o dostarczenie formularza/odpowiedzi do dnia 27 września 2019 do godz. 15:00. Oferty złożone po tej dacie nie będą rozpatrywane.

Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie BIP Urzędu Gminy Pęcław, tj. bip.peclaw.eu, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

9. Osoba do kontaktu:

Justyna Krell, Anna Nowak, tel. 76 831 71 26, 76 831 71 35,
email: gmina@peclaw.eu, fundusze@peclaw.eu, inwestycje@peclaw.eu

10. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1;

Wójt Gminy
/-/ Artur Jurkowski