**ZAPYTANIE OFERTOWE**

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku w związku z realizacją projektu „Innowacyjność i profesjonalizm to skuteczność w pomocy poprawa jakości obsługi klienta poprzez wprowadzenie zmian organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwieńsku”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna**

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na pełnienie funkcji:

**KOORDYNATORA PROJEKTU**

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień  Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1843) o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto oraz zasadą konkurencyjności.

KOD CPV WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ:

 – 79421000 – 1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

**1. Warunki współpracy**

* warunki zlecenia określone zostaną w umowie cywilnoprawnej,
* planowany termin realizacji świadczenia pracy: od dnia podpisania umowy do 28 lutego 2021 roku,
* ilość godzin do przepracowania – ok. 20h/miesięcznie, łączna ilość godzin przez cały czas trwania umowy nie może przekroczyć 240 godzin
* miejsce świadczenia usługi: w siedzibie i poza siedzibą Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku

Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie wystawionego przez niego rachunku oraz przedłożeniu wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji, wskazującej na prawidłowe wykonanie zadania (m.in. Karty czasu pracy). Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wykonawcę rachunku, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony będzie od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu, w tym dostępności środków na pokrycie wydatków związanych z zatrudnieniem koordynatora projektu i może ulegać niezależnym od Zamawiającego opóźnieniom. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

.

**2. Zakres obowiązków**

* Koordynowanie i nadzór nad prawidłową realizacją projektu „Innowacyjność i profesjonalizm to skuteczność w pomocy poprawa jakości obsługi klienta poprzez wprowadzenie zmian organizacyjnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwieńsku”.
* Koordynacji pracy personelu projektu i wykonawców zewnętrznych.
* Opracowywanie i zatwierdzanie dokumentów projektowych: regulaminów, procedur itp.
* Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji merytorycznej projektu (w wersji elektronicznej i papierowej).
* Sporządzenie raportu końcowego z realizacji projektu.
* Współpraca z Głównym księgowym OPS w zakresie prowadzenia rozliczeń projektu, rozliczania wniosku o płatność, monitorowania harmonogramu realizacji projektu.
* Sporządzanie wniosków o płatność.
* Wprowadzanie danych do systemu SL2014 w zakresie zleconych zadań,
* Monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia założonych wskaźników i rezultatów projektu.
* Przygotowywanie korespondencji do Instytucji Pośredniczącej w sprawach związanych z realizacją projektu.
* Promowanie projektu i upowszechnianie osiągniętych rezultatów zgodnie z dokumentacją programową, umową oraz wnioskiem projektowym.
* Opracowanie materiałów informacyjno-promocyjnych projektu.
* Analiza danych dotyczących zakładanych we wniosku wskaźników, nadzór nad ich osiąganiem zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
* Przestrzeganie procedur związanych z realizacją projektu i wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania projektu.
* Poddanie się kontroli oraz obecność podczas kontroli wewnętrznej i zewnętrznej projektu, w trakcie jego realizacji oraz po zakończeniu,

**3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (wymagania) oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania :**

O udzielenie zlecenia mogą ubiegać się Oferenci, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna:

**Kryteria formalne (obowiązkowe):**

* wykształcenie wyższe magisterskie, potwierdzone kserokopią dyplomu – kryterium formalne
* staż pracy min. 5 lat w PCPR/OPS/MOPS, w tym minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem/dokumentem – kryterium formalne,
* doświadczenie zawodowe w zakresie koordynowania/zarządzania min. 2 projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanymi przez PCPR/OPS/MOPS,

**Kryteria dodatkowe:**

* znajomość Modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie;
* doświadczenie w realizacji zadań mających na celu reorganizację ośrodka pomocy społecznej w zakresie oddzielenia pracy socjalnej od świadczeń z pomocy społecznej

Spełnienie warunków formalnych Zamawiający oceni na podstawie dokumentów i informacji załączonych do oferty przez Oferenta.

Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez Wykonawcę.

**4. Wymagane dokumenty**

* CV,
* Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i uprawnienia,
* Inne dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy, szkolenia,
* Oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* Oświadczenie o niekaralności,
* Oferta cenowa, złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.

**5. Sposób i termin składania ofert**

Wymagane dokumenty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwieńsku, **ul. ……………………………, w terminie do …………………… roku do godziny ……………………………….**

*Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (liczy się data i godzina wpływu)*

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i podpisana przez Wykonawcę.

Osoba do kontaktu: Pan ……………………………….. , tel: ………………………….

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej http://........................