

# GMINNY ZESPÓŁ EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNY SZKÓŁ W KRZYWDZIE

ul. Żelechowska 24B, 21 – 470 Krzywda

Telefon 25 755 12 88, Fax. 25 755 10 61

e-mail: gzeas@gminakrzywda.pl

Znak sprawy: GZEAS.ZO.2.2017

Krzywda, 14 sierpnia 2017 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z realizacją przez Gminę Krzywda projektu pn. „*W świat z tornistrem pełnym kompetencji*” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020, Działanie 12.2 – Kształcenie ogólne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zapraszam do złożenia oferty na stanowisko **KOORDYNATORA PROJEKTU**.

### I. ZAMAWIAJĄCY

Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Krzywdzie, zwany dalej „Zamawiającym”

ul. Żelechowska 24B, 21 – 470 Krzywda

NIP: 8251371376 REGON: 001110720

tel. (25) 755 12 88, fax (25) 755 10 61

email: [gzeas@gminakrzywda.pl](mailto:gzeas@gminakrzywda.pl)

strona BIP: <https://gzeaskrzywda.bip.lubelskie.pl>

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone będzie w trybie zapytania ofertowego dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm. ).

### III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa pełnienia funkcji koordynatora projektu: „*W świat z tornistrem pełnym kompetencji*” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020, Działanie 12.2 – Kształcenie ogólne.

Nazwa i kod przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
79421000 – 1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych.

#### Zakres obowiązków:

Do zadań koordynatora projektu będzie należało wykonywanie czynności związanych z nadzorem i koordynacją zadań zespołu projektowego, kontakt z Instytucją Zarządzającą, sprawozdawczość, rekrutacja, a w szczególności koordynacja i zarządzanie całością działań projektowych w tym:

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu, kierowanie działaniami projektu i zapewnienie płynności ich realizacji oraz kontrolowanie zgodności terminów realizowanych działań z harmonogramem.
2. Planowanie i zarządzanie kosztami projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego Projektu, wnioskiem aplikacyjnym, budżetem szczegółowym oraz innymi wytycznymi dotyczącymi projektu.
3. Koordynacja działań pracy kadry projektu oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem.



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
Smakuj życie!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



4. Bieżące monitorowanie wskaźników projektu, wynikających z przyjętych zapisów umowy o dofinansowanie zawartej z Instytucją Zarządzającą oraz ewentualnych zmian do umowy uzgodnionych w trakcie trwania ww. projektu.
5. Prowadzenie obserwacji wybranych zajęć projektowych (w miarę potrzeb).
6. Niezwłoczne informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem lub niezrealizowania projektu oraz proponowanie działań zaradczych.
7. Współpraca z personelem projektu na etapie przygotowania, sporządzania i przekazywania dokumentacji umożliwiającej rozliczenie finansowe etapów projektu (zgodnie z przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym) oraz świadczenie pomocy doradczej na każdym etapie realizacji projektu mającej na celu wystąpienie do Instytucji Zarządzającej w celu zaliczkowania/ rozliczenia środków finansowych projektu.
8. Kontrola wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalności wydatków.
9. Aktualizacja harmonogramu rzeczowo- finansowego.
10. Przygotowanie i/lub opiniowanie procedur i wzorów dokumentów obowiązujących w projekcie.
11. Nadzór nad wdrażaniem i przeprowadzaniem działań w zakresie rekrutacji uczestników projektu.
12. Organizowanie wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych, szkoleń, wyjazdów edukacyjnych.
13. Sporządzanie sprawozdawczości (merytorycznej i finansowej), m.in. miesięcznej, kwartalnej, rocznej i końcowej, z realizacji projektu, tj. przygotowanie dokumentów i przesłanie ich do Instytucji Zarządzającej za pomocą programu SL2014.
14. Przygotowanie i prowadzenie rejestru oraz bazy danych uczestników projektu, w tym przede wszystkim w programie SL2014, zgodnie z wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 oraz w zgodzie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych.
15. Sporządzanie zgodnie w wytycznymi RPO WL 2014 – 2020 wniosków o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami, dokumentami i opracowaniami na czas trwania projektu (sporządzenie i przesłanie do Instytucji Zarządzającej).
16. Występowanie w imieniu Zleceniodawcy w kontaktach i korespondencji z Instytucją Zarządzającą, a także z innymi instytucjami i osobami zaangażowanymi w realizację ww. projektu.
17. Przygotowywanie wszelkich zmian i modyfikacji dokumentów na wniosek Instytucji Zarządzającej, jak również w przypadku konieczności ewentualnej modyfikacji projektu w trakcie jego realizacji.
18. Konsultowanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przygotowanie projektów umów i aneksów z Wykonawcami.
19. Uczestnictwo w procedurze wyboru Wykonawców oraz nadzór i kontrola nad wykonaniem przez Wykonawców przedmiotu zamówienia. Wsparcie przy odbiorze produktów wynikających z realizacji zadań – przeprowadzanych zamówień publicznych. Konsultacje w przygotowaniu oraz opracowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**lubelskie**  
*Smakuj życie!*

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



20. Promocja projektu w sposób odpowiadający harmonogramowi projektu i w sposób zgodny z wytycznymi w tym zakresie.
21. Aktywne uczestnictwo we wszelkich procedurach kontrolnych przeprowadzanych przez uprawnione instytucje.
22. Przygotowywanie ewentualnych wyjaśnień w trakcie kontroli związanych z realizacją ww. projektu, przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione instytucje.
23. Ustalenie zakresu obowiązków osób zatrudnionych przy realizacji projektu, zlecenie zadań oraz zatwierdzanie ich wykonania.
24. Bieżąca współpraca z członkami Zespołu projektowego oraz dyrektorami szkół biorących udział w projekcie.
25. Podejmowanie decyzji merytorycznych i finansowych po uzyskaniu odpowiedniej zgody.
26. Stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
27. Archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu.
28. Zapewnienie stałego kontaktu z DEFS Urzędu Marszałkowskiego, przekazywanie wymaganych dokumentów i informacji oraz poddawanie się kontroli ze strony wszystkich upoważnionych instytucji.
29. Nadzór nad prawidłowością procedur związanych z realizacją projektu.
30. Wypełnianie i składanie w Biurze Projektu wypełnionej karty czasu pracy w każdym miesiącu trwania umowy.
31. Wdrażanie zasad równych szans i niedyskryminacji.
32. Wdrażanie zasad równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### IV. WARUNKI REALIZACJI USŁUGI

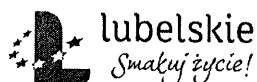
1. Koordynator wykonywać będzie powierzone mu czynności na podstawie **umowy zlecenie na okres od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku** tj. do czasu zakończenia realizacji projektu. Do obowiązków koordynatora należy końcowe rozliczenie projektu, w tym nadzór nad przygotowaniem końcowych wniosków o płatność, dlatego czas zaangażowania faktycznego niniejszego stanowiska należy liczyć do momentu zatwierdzenia ostatecznej wersji końcowych wniosków o płatność.
2. Wymagany **miesięczny czas świadczenia usługi: 80 godzin w tym min. 10 h w Biurze Projektu ul. Żelechowska 24B 21 – 470 Krzywda** (czas pracy potwierdzany comiesięcznie stosownym dokumentem przygotowanym przez Zamawiającego). Zamawiający zastrzega sobie, że w razie zaistnienia konieczności, koordynator projektu może zostać oddelegowany do osobistego rozwiązania problemu związanego z realizacją projektu do szkół biorących udział w projekcie.

#### V. WYMAGANIA – WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. Za spełnienie warunków posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna:
  - wykształcenie wyższe,
  - doświadczenie w zakresie koordynowania i zarządzania projektami dofinansowanymi



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- w ramach POKL i /lub POWER i/lub PROW, rozumiane jako zajmowanie stanowiska koordynatora/kierownika/menadżera projektu w co najmniej 2 projektach (warunek obligatoryjny);
- preferowane doświadczenie w zakresie koordynowania, zarządzania lub realizacji projektów w dziedzinie edukacji dla szkół i placówek oświatowych (dodatkowo punktowane w ramach Kryterium Premiującego);
  - doświadczenie w instytucji rynku pracy (warunek obligatoryjny);
  - znajomość dokumentacji RPO WL i EFS;
  - posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie przestrzegania równości szans kobiet i mężczyzn oraz umiejętność zastosowania jej w codziennej pracy.

Oferent powinien także:

- znać specyfikę pracy szkół;
- znać ustawy prawo zamówień publicznych oraz zasady realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy;
- biegłe obsługiwać komputer (pakiet biurowy, Internet);
- posiadać prawo jazdy kat. B.

W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w zapytaniu ofertowym mogą brać udział Wykonawcy, którzy dysponują co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, tj. spełniającą łącznie wszystkie kryteria wskazane powyżej. W takim przypadku w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe Wykonawca powinien załączyć do oferty dowód wskazujący na podstawę dysponowania w/w osobą, a w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia oferentów (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) powinien wykazać kwalifikacje i doświadczenie tej osoby.

2. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału:

- a) Wykonawcy, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- b) Wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali na rzecz



Zamawiającego, chyba, że było to następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosił odpowiedzialności;

- c) Wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;
- d) Wykonawcy, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczenia.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dla potwierdzenia spełnienia wymienionych kryteriów Wykonawca:

1. przedstawi dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
2. przedstawi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe poprzez wypełnienie „Wykazu kwalifikacji i doświadczenia” (załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego),
3. oświadczy, że wszystkie informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego są zgodne z prawdą,
4. oświadczy, że między Wykonawcą a Zamawiającym nie zachodzą żadne powiązania kapitałowe lub osobowe (załącznik Nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego).

Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożonymi dokumentami i oświadczeniami, w tym również poprzez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykazane w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia.

## VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę (na druku Formularz ofertowy stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej: na komputerze lub nieścieralnym atramentem lub długopisem. Złożenie jej w innej formie spowoduje jej odrzucenie.
3. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta musi być własnoręcznie czytelnie podpisana przez Wykonawcę.
5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem / parafą osoby podpisującej ofertę.
6. Dokument złożony w formie kopii musi być opatrzony klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” i poświadczony przez Wykonawcę.
7. Ponadto zaleca się, aby wszystkie strony oferty były parafowane przez osobę podpisującą ofertę, ponumerowane i połączone ze sobą w sposób trwały.
8. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zaklejonej kopercie. Na kopercie należy umieścić **nazwę i adres Wykonawcy** oraz napis: „**Oferta na pełnienie funkcji**”



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
*Smakuj życie!*

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



koordynatora projektu „W świat z tornistrem pełnym kompetencji”. Nie otwierać przed 22 sierpnia 2017 r. godz. 10.15”.

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

#### VIII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Zamawiającego ul. Żelechowska 24B, 21 – 470 Krzywda, pokój nr 22 lub za pomocą operatora pocztowego.
2. Oferty należy składać do dnia 22 sierpnia 2017 r. do godz. 10:00. Oferty złożone po tym terminie nie będą podlegały ocenie. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego pokój nr 26, dnia 22 sierpnia 2017r. o godz. 10:15.
4. Termin związania ofertą – 30 dni.

#### IX. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTACJI

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

| L.p. | Kryterium   | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
|------|---|--------------------------------|---|
| 1.   | Oferowana cena  | 60%                            | 60 pkt  |
| 2.   | Doświadczenie   | 30%                            | 30 pkt  |
| 3.   | Kryterium premiujące – doświadczenie w projektach w dziedzinie edukacji | 10%                            | 10 pkt  |

3. Zasady oceny kryterium „Oferowana cena” (C) – 60%
  - a) Wykonawca podaje dla oferowanej usługi cenę brutto za 1 godzinę. Kwotę należy wpisać w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
  - b) Wszelkie obliczenia należy podać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  - c) Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN),
  - d) Podana cena obowiązuje przez cały okres objęty umową.

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:



$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów jaką otrzyma badana oferta za cenę oferty brutto,

C min – najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu,

C b – cena oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów – 60 pkt.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów — 60. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru.

**4. Punkty w kryterium „Doświadczenie” (D) – 30%** zostaną przyznane według poniższego wzorca:

W przypadku kryterium „Doświadczenie”, oferta otrzyma:

- 10 punktów, jeżeli Oferent wykaże się doświadczeniem w zarządzaniu 2 projektami;
- 20 punktów, jeżeli Oferent wykaże się doświadczeniem w zarządzaniu od 3 do 5 projektów;
- 30 punktów, jeżeli Oferent wykaże się doświadczeniem w zarządzaniu od 6 i więcej projektów.

**5. Zasady oceny kryterium premiującego (D<sub>e</sub>) – 10%**

W przypadku kryterium premiującego oferta otrzyma:

- 10 punktów, jeżeli Oferent wykaże się doświadczeniem w zakresie koordynowania i zarządzania min. 1 projektu w dziedzinie edukacji dla szkół i placówek oświatowych (pełnienie funkcji koordynator / kierownik / menedżer projektu);
- 5 punktów, jeżeli Oferent wykaże się doświadczeniem w zakresie realizacji min. 1 projektu w dziedzinie edukacji dla szkół i placówek oświatowych (pełnienie innych funkcji niż koordynator / kierownik / menedżer projektu).

**6. Łączna ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie sumą iloczynów punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wag danego kryterium.**

$$P_o = C + D + D_e$$

gdzie:

P<sub>o</sub> – suma punktów przyznanych danej ofercie,

C – punkty w kryterium Cena

D – punktu w kryterium Doświadczenie

D<sub>e</sub> – punkty w kryterium premiującym

**7. Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.**

**X. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe, niezwłocznie powiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**lubelskie**  
Smakuj życie!

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie opublikowana na BIP Zamawiającego.
3. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.

## **XI. TRYB OCENY OFERT I OGŁOSZENIA WYNIKÓW**

1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawianie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
4. Wykonanie usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu zostanie zlecone Wykonawcy, który uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów z sumy kryteriów merytorycznych.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców takiej samej liczby punktów, decyduje niższa cena.
6. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczą kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażący sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zaplanowaną w budżecie, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Wykonawcami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty.
8. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie, a w przypadku jego braku na fax lub adres pocztowy. Informacja o wynikach postępowania zostanie również opublikowana na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Zamawiającego.

## **XII. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAWARCIA UMOWY Z WYKONAWCĄ**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę w terminie do 30 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. O terminie i godzinie podpisania umowy, Wykonawca powiadomiony zostanie za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub listownie na 3 dni przed planowanym podpisaniem umowy. Brak stawienia się wykonawcy w terminie i o godzinie wyznaczonej przez Zamawiającego traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**lubelskie**  
*Smakuj życie!*

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





3. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy zaakceptowanego przez obie Strony.
4. W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

### XIII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Alicja Pietrzak – tel. 25 755 12 88;

e-mail: [alicjapietrzak@gminakrzywda.pl](mailto:alicjapietrzak@gminakrzywda.pl) lub [gzeas@gminakrzywda.pl](mailto:gzeas@gminakrzywda.pl)

### XIV. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

#### Wykaz załączników:

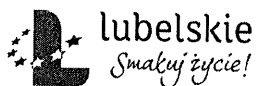
Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – wykaz kwalifikacji i doświadczenia oferenta

Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku powiązań kapitałowych między oferentem a Zamawiającym

W imieniu Zamawiającego

DYREKTOR  
  
mgr Alicja Pietrzak



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**FORMULARZ OFERTOWY****NAZWA I SIEDZIBA ZAMAWIAJĄCEGO:****WYKONAWCA:**

.....

**adres:**

.....

.....

**tel.** ..... **e-mail:** .....

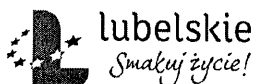
Odpowiadając na zapytanie ofertowe Zamawiającego – Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Krzywdzie, którego przedmiotem jest usługa pełnienia funkcji koordynatora projektu pn.: „W świat z tornistrem pełnym kompetencji” współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020, Działanie 12.2 – Kształcenie ogólne, **składam ofertę** obejmującą wszelkie koszty wykonania usługi określone w postępowaniu ofertowym.

1. Oświadczam, iż:

| Lp. | Kryterium  | Tak | Nie |
|-----|--|-----|-----|
| 1.  | Posiadam wykształcenie wyższe  |     |     |
| 2.  | Posiadam doświadczenie w zakresie koordynowania i zarządzania projektami dofinansowanymi w ramach POKL i /lub POWER i/lub PROW, rozumiane jako zajmowanie stanowiska koordynatora/kierownika/menadżera projektu w co najmniej 2 projektach |     |     |
| 3.  | Posiadam doświadczenie w instytucji rynku pracy  |     |     |
| 4.  | Posiadam doświadczenie w zakresie koordynowania, zarządzania lub realizacji projektów w dziedzinie edukacji dla szkół i placówek oświatowych   |     |     |



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 5. | Znam dokumentację RPO WL i EFS   |  |  |
| 6. | Posiadam wiedzę i doświadczenie w zakresie przestrzegania równości szans kobiet i mężczyzn oraz umiejętność zastosowania jej w codziennej pracy. |  |  |

Proszę zaznaczyć „X” we właściwej rubryce

2. Oferuję **wynagrodzenie** za wykonanie 1 godziny usługi przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zamówienia stanowiącym przedmiot Zapytania Ofertowego w wysokości:

cena ..... złotych brutto (słownie złotych: .....),

w tym podatek VAT .....% tj. .... zł (słownie złotych: .....)

W przypadku osób fizycznych bądź przedsiębiorców nie będących podatnikiem VAT proszę o wpisanie jedynie kwoty brutto i „słownie” bez wypełniania pozycji „w tym podatek VAT”.

### 3. Oświadczam, że:

- Oświadczam, że powyższa cena obejmuje całość kosztów wykonania zamówienia.
- Oświadczam, że zapoznałam/em się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w zapytaniu ofertowym oraz akceptuję je i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
- Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi do 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
- W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- Jestem świadomy, że przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
- Nie byłem/am skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
Smakuj życie!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



7. Nie orzeczono wobec mnie kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
8. W przypadku powołania na stanowisko zobowiązuję się do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby prowadzonego postępowania.

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- 1) .....
- 2) .....

Świadomy/i odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w Załączniku 1, 2 i 3 oraz innych przedłożonych dokumentach są zgodne z prawdą.

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Oferenta



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**lubelskie**  
*Smakuj życie!*

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



### WYKAZ KWALIFIKACJI I DOŚWIADCZENIA OFERENTA

#### 1) Doświadczenie w zakresie koordynowania i zarządzania projektami

| Lp. | Nazwa Beneficjenta projektu | Tytuł projektu | Wartość projektu | Pełniona funkcja | Okres pełnienia funkcji | Projekt rozliczony (TAK/NIE) | Projekt realizowany zakresie edukacji w szkole / placówce oświatowej (TAK/NIE) |
|-----|-----------------------------|----------------|------------------|------------------|-------------------------|------------------------------|--|
| 1   |                             |                |                  |                  |                         |                              |  |
| 2   |                             |                |                  |                  |                         |                              |  |
| 3   |                             |                |                  |                  |                         |                              |  |
| 4   |                             |                |                  |                  |                         |                              |  |



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**lubelskie**  
*Smakuj życie!*



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

2) Doświadczenie w instytucji rynku pracy

| Lp. | Nazwa instytucji | Stanowisko / pełniona funkcja | Okres zatrudnienia /<br>pełnienia funkcji |
|-----|------------------|-------------------------------|---|
| 1   |                  |                               |   |
| 2   |                  |                               |   |

Świadomy/ma odpowiedzialności karniej z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że przedstawione informacje są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.

.....

Miejscowość, data

Czytelny podpis Oferenta



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**lubelskie**  
*Smakuj życie!*



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

## OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

Oświadczam, iż ubiegając się o zamówienie na pełnienie funkcji koordynatora projektu pn.: „W świat z tornistrem pełnym kompetencji” nie pomiędzy mną a Zamawiającym nie zachodzą żadne powiązania osobowe lub kapitałowe polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Oferenta