**Samorządowa Administracja Szkół w Tyszowcach**

**ul. Kościelna 25A**

**22-630 Tyszowce**

**SAS.271.1.2018**

**Zaproszenie do składania ofert**

Zapraszamy Państwa do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego poniżej 30000 Euro** na:

**I** **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zlecenie zarządzania projektem pt. **„W Nowej Perspektywie z nową perspektywą”** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt jest realizowany w Szkole Podstawowej im. Jana Kilińskiego w Tyszowcach.

Zakres usługi:

- podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu,

- nadzór nad prawidłową realizacją merytorycznych działań projektu, zgodnie z wymogami oraz obowiązującymi przepisami krajowymi, w oparciu o umowę o dofinansowanie wraz z załącznikami,

- informowanie zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu,

- planowanie i podejmowanie wszelkich działań związanych z terminową i prawidłową realizacją projektu,

- przygotowanie wszelkiej dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu,

- przygotowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z promocją, ewaluacją, realizacją oraz rozliczeniem projektu,

- aktualizacja dokumentów w związku ze zmianami w projekcie,

- przygotowanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność zaliczkową
i końcową,

- przygotowanie umów cywilnoprawnych w ramach projektu,

- monitoring czasu pracy osób zaangażowanych do realizacji projektu,

- przygotowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla personelu projektu oraz zgłoszenie ich do rejestru upoważnień;

- przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów,

- przygotowanie i koordynacja korespondencji związanej z realizacją projektu,

- monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia rezultatów projektu oraz postępu finansowego w poszczególnych okresach czasu, podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu, we współpracy z Zamawiającym. Informowanie Zamawiającego o wszelkich zaistniałych problemach/sytuacjach,

- organizowanie spotkań monitorujących z pracownikami projektu oraz dyrektorem szkoły uczestniczącej w projekcie,

- zgłaszanie wszelkich zmian w realizacji i w budżecie projektu, przygotowywanie formularzy zmian merytorycznych i budżetowych,

- nadzór nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem części finansowej i sprawozdawczej wniosków o płatność,

- prowadzenie kontroli realizacji działań oraz nadzór nad monitoringiem wykorzystania pomocy dydaktycznych do części praktycznych oraz innych materiałów zakupionych w ramach projektu,

- udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne,

- zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy pracownikami projektu,

- nadzór nad prawidłową realizacją promocji projektu – zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno – promocyjnych,

-konsultacja w czynnościach przewidzianych w procedurze zamówień publicznych na dostawy oraz usługi przewidziane w budżecie projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (uwaga: zamówienia publiczne będą prowadzone w całości przez Zamawiającego, nie zostaną powierzone koordynatorowi jako osobie trzeciej w ramach kontraktu na zarządzanie projektem).

- śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem RP i UE.

- nadzorowanie całości prac związanych z realizacją projektu i ich jakością; koordynacja działań merytorycznych i logistycznych związanych z projektem; zarządzanie planowanymi działaniami projektowymi;

- nadzorowanie bieżących postępów realizacji projektu i ich jakością;

- nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia promocji projektu;

- przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu;

- monitorowanie całości prac związanych z realizacją projektu, ich jakości i terminowości;

- kontrola jakości realizacji zadań pod kątem osiągnięcia założonych wskaźników

- monitorowanie wskaźnika projektu

- utrzymywanie stałych kontaktów i monitorowanie pracy w jednostkach Zamawiającego uczestniczących w przedmiotowym zadaniu;

- przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem do Instytucji Pośredniczącej;

- nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżecie i harmonogramie;

- sporządzanie w całości wniosków o płatność i terminowym ich przekazaniem Instytucji Pośredniczącej oraz sprawozdań rzeczowych z postępów realizacji projektu, w tym sporządzenie ostatniego wniosku o płatność zgodnie obowiązującymi dokumentami programowymi i aktualnymi wytycznymi Instytucji Pośredniczącej;

- wprowadzanie danych i zmian do SL2014 i LSI 2014;

- uzgadnianie i przekazywanie w formie pisemnej informacji o dokonywanych zmianach w projekcie z Instytucją Pośredniczącą w uzgodnieniu z Zamawiającym;

- bieżący kontakt z Instytucją Pośredniczącą oraz innymi organizacjami zaangażowanymi w realizację projektu, dokonywanie systematycznej kontroli pracy i uzyskanych efektów;

- poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu;

- obecność podczas kontroli projektu;

- weryfikowanie pod względem merytorycznym dokumentów, które powstały w projekcie;

- sporządzanie i archiwizacja dokumentacji projektowej i prawidłowe oznaczenie dokumentacji projektowej;

**II** **Główne warunki udziału w zapytaniu ofertowym:**

Określenie warunków:  Zamawiający dokona oceny spełniania warunku udziału polegającego na posiadaniu zdolności zawodowej w oparciu o załącznik WYKAZ WYKONANYCH USŁUG oraz WYKAZ OSÓB skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi zasobami. Warunek ten zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 1 usługę związaną z zarządzeniem projektem edukacyjnym. Wartość wykonanej usługi nie może być mniejsza niż 15 000,00 zł brutto. Zamawiający wymaga aby dla realizacji zamówienia Wykonawca dysponował następującą kadrą szkoleniową odpowiedzialną za świadczenie usługi edukacyjnej: Wykonawca spełni warunek posiadania zdolności zawodowej jeśli będzie dysponował co najmniej jedną osobą spełniającą co najmniej następujące warunki: a) posiadają wykształcenie wyższe; b) posiadają doświadczenie w realizacji (w tym zarządzaniu) projektów UE ( min. 1 projekt). Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona na podstawie załączonych dokumentów metodą spełnia - nie spełnia.
Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

**III** **Przygotowanie oferty.**

Ofertę należy:

a) złożyć w formie pisemnej (osobiście, pisemnie- listem, faxem, emailem na adres: sastyszowce@wp.pl) na Formularzu Oferty wraz z wymaganymi załącznikami w siedzibie Zamawiającego, do dnia 06.04.2018 r. do godz. 10:00.

b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

**„Zapytanie ofertowe na zarządzania projektem pt. „W Nowej Perspektywie z nową perspektywą”**

**Znak sprawy: SAS.271.1.2018.NPNP"**

**IV** **Kontakt z wykonawcą**

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: Paweł Kliszcz – Dyrektor SAS w Tyszowcach tel. 846619327, email: sastyszowce@wp.pl