

ZAPYTANIE OFERTOWE

Pełnienie funkcji szkolnych koordynatorów projektu "Staże na dobry start dla uczniów szkół Powiatu Gliwickiego" dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Gliwicki
ul. Zygmunta Starego 17
44-100 Gliwice

Osoba do kontaktu: Ewa Pieszka, tel. 32 332 66 52, e.pieszka@starostwo.gliwice.pl

II. Wspólny słownik zamówień (CPV)

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

III. Przedmiot zamówienia

1. Pełnienie funkcji szkolnych koordynatorów projektu "Staże na dobry start dla uczniów szkół Powiatu Gliwickiego".
2. Części zamówienia:
 - a) **część 1. - koordynacja projektu w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie w zakresie staży w zawodach technik logistyk i technik organizacji turystyki;**
 - b) **część 2. - koordynacja projektu w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie w zakresie staży w zawodach technik informatyk i technik ekonomista;**
 - c) **część 3. - koordynacja projektu w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie;**
 - d) **część 4. - koordynacja projektu w Zespole Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach.**
3. Do zadań szkolnego koordynatora projektu "Staże na dobry start dla uczniów szkół Powiatu Gliwickiego" należeć będzie w szczególności:
 - a) nadzór nad prawidłową realizacją projektu w części dotyczącej uczestników projektu będących uczniami Szkoły, zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, regulaminu wyboru projektów, SZOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz przepisów prawa krajowego i prawa unijnego oraz w oparciu o umowę o dofinansowanie wraz z załącznikami;
 - b) wypełnianie oraz dokumentowanie realizacji w Szkole obowiązków informacyjnych i promocyjnych związanych z projektem, w tym m.in. zamieszczanie informacji o projekcie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Szkoły;

- c) przygotowanie rekrutacji uczestników projektu (współpraca w zakresie opracowania regulaminu rekrutacji z dyrektorem Szkoły i innymi jej pracownikami, nadzór nad przygotowaniem dokumentacji rekrutacyjnej), udział w pracach komisji rekrutacyjnej, tworzenie protokołów z prac komisji rekrutacyjnej, informowanie uczestników o zakwalifikowaniu się do projektu;
 - d) pozyskanie niezbędnych danych osobowych uczestników projektu, ich oświadczeń o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie, a następnie przekazanie ich do biura projektu;
 - e) wyszukiwanie - we współpracy z biurem projektu i przyszłymi stażystami - podmiotów gwarantujących wysoką jakość stażu oraz nawiązywanie z takimi podmiotami kontaktu celem organizacji stażu, ustalenia jego zakresu merytorycznego i harmonogramu;
 - f) przekazywanie do biura projektu informacji dot. pracodawców niezbędnych do przygotowania umów o organizację stażu;
 - g) opracowanie - we współpracy z dyrektorem szkoły, nauczycielem zawodu, pracodawcą i pełnoletnim uczniem lub rodzicami niepełnoletniego ucznia - programu stażowego zawierającego informacje, jakie treści programu lub wykraczające poza program nauczania praktycznej nauki zawodu zostaną zrealizowane (wraz z ewentualną informacją o zakresie zwolnienia ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu);
 - h) utrzymywanie podczas realizacji stażu kontaktu ze stażystą i opiekunem stażysty wyznaczonym przez pracodawcę, celem monitorowania prawidłowości przebiegu stażu oraz niezwłoczne informowanie biura projektu o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach;
 - i) weryfikowanie dokumentacji stażu pod względem zrealizowania założeń programu stażowego, dotyczących celów i treści edukacyjnych;
 - j) tworzenie opisów przedmiotów zamówienia w zakresie zakupów związanych z realizacją projektu dla uczniów Szkoły;
 - k) bieżące kontakty z biurem projektu, wyjaśnianie nieprawidłowości oraz podejmowanie działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu, przygotowanie wszelkiej dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu;
 - l) współpraca z osobami przeprowadzającymi kontrole projektu;
 - m) nadzór nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji projektowej pozostającej w Szkole.
4. Biorąc pod uwagę powyższy zakres obowiązków, **czas pracy szkolnego koordynatora związany ze stażem jednego uczestnika projektu szacuje się na ok. 3 godz.** Zgodnie z założeniami projektu "Staże na dobry start dla uczniów szkół Powiatu Gliwickiego", stażem zostanie objętych
- a) w zakresie **części 1. zamówienia: 128 uczniów Zespołu Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie** - z czego 62 uczniów w 2024 r. i 66 uczniów w 2025 r. - zatem **łącznie**

- czas pracy szkolnego koordynatora wyniesie 384 godz., w tym 186 godz. w 2024 r. i 198 godz. w 2025 r.;**
- b) w zakresie **części 2.** zamówienia: **122 uczniów Zespołu Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie** - z czego 58 uczniów w 2024 r. i 64 uczniów w 2025 r. - zatem **łącznie czas pracy szkolnego koordynatora wyniesie 366 godz., w tym 174 godz. w 2024 r. i 192 godz. w 2025 r.;**
 - c) w zakresie **części 3.** zamówienia: **90 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie** - z czego 45 uczniów w 2024 r. i 45 uczniów w 2025 r. - zatem **łącznie czas pracy szkolnego koordynatora wyniesie 270 godz., w tym 135 godz. w 2024 r. i 135 godz. w 2025 r.;**
 - d) w zakresie **części 4.** zamówienia: **32 uczniów Zespołu Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach** - z czego 15 uczniów w 2024 r. i 17 uczniów w 2025 r. - zatem **łącznie czas pracy szkolnego koordynatora wyniesie 96 godz., w tym 45 godz. w 2024 r. i 51 godz. w 2025 r.**
5. Zamawiający zastrzega, że zarówno sumaryczna liczba wszystkich godzin realizacji umowy, jak i liczba godzin jej realizacji w każdym roku zależą będzie od liczby stażystów i może ulec zmianie. Zmiana sumarycznej liczby godzin realizacji umowy, wynikająca ze zmiany liczby stażystów, będzie wymagała formy pisemnej i przybierze postać aneksu do umowy.
6. W trakcie realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy, szkolny koordynator zobowiązuje się nie dopuszczać do działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasady równości szans – zwłaszcza osób pełno- i niepełnosprawnych oraz kobiet i mężczyzn, m. in. stosowania języka wrażliwego na płeć oraz unikania stereotypowego przekazu.
7. Jeśli w stażach wezmą udział osoby z niepełnosprawnością, wszelkie czynności przygotowujące do odbycia stażu Zleceniobiorca zobowiązuje się przeprowadzić w warunkach dostosowanych do potrzeb takich osób (np. konsultacje za pośrednictwem mediów elektronicznych, spotkania w miejscach dostępnych dla osoby z niepełnosprawnością ruchową).

IV. Forma zatrudnienia

Umowa cywilnoprawna. Wykonawca będzie zobowiązany do wystawiania rachunków/faktur. Podstawą wystawienia rachunku/faktury będzie sporządzona przez Wykonawcę miesięczna ewidencja godzin czasu pracy. Zamawiający dokonuje odbioru prac na piśmie. Wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie przelewem na rachunek bankowy, w wysokości zależnej od liczby godzin przepracowanych w miesiącu poprzednim.

V. Termin wykonania zamówienia

W okresie od dnia podpisania umowy do 15.12.2025 r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający wymaga, aby kandydat na stanowisko szkolnego koordynatora posiadał

- **wykształcenie wyższe;**
- **minimum 2-letnie doświadczenie w pracy z młodzieżą w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe.**

Spełnienie warunków w powyższym zakresie Zamawiający będzie mógł zweryfikować na każdym etapie realizacji zamówienia.

Złożenie oferty jest równoznaczne z tym, że Oferent:

- zapoznał/a się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego uwag;
- zapoznał/a się z warunkami oferty i zobowiązuje się w przypadku wyboru złożonej oferty do zawarcia umowy z Zamawiającym w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym;
- podaje w ofercie cenę brutto, uwzględniającą wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, a w sytuacji, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, poinformuje o tym w swojej ofercie, wskazując wartość usługi bez kwoty podatku;
- jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi;
- nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- uważa się za związaną/ego złożoną ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
- akceptuje warunki płatności zawarte w zapytaniu ofertowym.

VII. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Szczegółowo rozpatrywane przez Zamawiającego będą oferty, które:
 - a) spełniają wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym i są zgodne co do treści z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania;
 - b) zostały złożone w terminie.
2. Oferty dotyczące każdej części zamówienia będą oceniane oddzielnie.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium cena 100%.

VIII. Forma, miejsce i termin składania ofert:

Oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty o treści zgodnej z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania. Cena musi obejmować wszystkie koszty, wydatki i inne składniki związane z realizacją zamówienia, które mogą być konieczne do poniesienia. Wszystkie kwoty mają zawierać cenę całkowitą brutto i należy je podać

z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ofertę należy złożyć w terminie do **22.03.2024 r.**

- osobiście w Starostwie Powiatowym w Gliwicach , 44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17 (Biuro Podawcze);
- przesyłając ją pod adres: Starostwo Powiatowe w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17 - o ważności złożenia oferty będzie decydowała data wpływu do starostwa;
- przesyłając ją w postaci skanu lub zdjęcia podpisanego formularza ofertowego pod adres: e.pieszka@starostwo.gliwice.pl - o ważności złożenia oferty będzie decydowała data wpływu do skrzynki mailowej (w przypadku wyboru oferty, która wpłynęła drogą mailową, przed podpisaniem umowy należy dostarczyć ofertę w oryginale).

Oferent może przed terminem składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona:

- a) oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem cenowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

IX. Informacje dodatkowe

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszych ofert, Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wynikach postępowania.
3. W przypadku, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana, nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych lub powtórzenia zapytania ofertowego,.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, wycofania niniejszego zapytania ofertowego lub pozostawienia postępowania bez wyboru oferty bez podania przyczyn.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 32 231 96 86, e-mail: iod@starostwo.gliwice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z prowadzonym rozeznaniem rynku mającym na celu wyłonienie wykonawcy usługi koordynowania w szkole projektu;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów, a także firma LTC Sp. z o.o. z Wielunia oraz Kancelaria Prawna COMESTOR Radca Prawny Ireneusz Żartok z Mysłowic;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu zawarcia i realizacji umowy;
- 9) Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Załącznik

- Formularz ofertowy.
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835).

NACZELNIK

Wydziału Inwestycji, Funduszy i Zamówień Publicznych

mgr Joanna Piktas