

ZAPYTANIE OFERTOWE

Pełnienie funkcji szkolnych koordynatorów projektu "Edukacja dostępna dla każdego w liceach 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 "Edukacja dostępna dla każdego w liceach Powiatu Gliwickiego".
2. Części zamówienia:
 - a) **część 1. - koordynacja projektu w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie;**
 - b) **część 2. - koordynacja projektu w Zespole Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach.**
 - c) **część 3. - koordynacja projektu w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie;**
3. Do zadań szkolnego koordynatora projektu "Edukacja dostępna dla każdego w liceach Powiatu Gliwickiego" w danym zespole szkół (zwanym dalej Szkołą) należy będzie w szczególności:
 - a) nadzór nad prawidłową realizacją projektu w Szkole, 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. dotyczących zamieszczania informacji o projekcie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych szkoły;
 - c) udział w rekrutacji uczestników projektu spośród uczniów/ich rodziców/nauczycieli danej Szkoły (np. nadzór nad przygotowaniem dokumentacji rekrutacyjnej, udział w pracach komisji rekrutacyjnej, informowanie uczestników o zakwalifikowaniu się do projektu);

- d) pozyskiwanie od uczestników projektu niezbędnych danych oraz dokumentów (np. oświadczeń, deklaracji) związanych z udziałem w projekcie, a następnie przekazywanie ich do Biura Projektu istniejącego w Starostwie Powiatowym w Gliwicach (zwanego dalej Biurem Projektu);
 - e) kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji dotyczącej bieżącej realizacji zadań projektowych w Szkole i przekazywanie jej do Biura Projektu;
 - f) współpraca ze służbami finansowymi Szkoły w zakresie informowania ich o liczbie godzin zajęć zrealizowanych w ramach projektu w danym miesiącu przez poszczególnych pracowników tej Szkoły;
 - g) przekazywanie do Biura Projektu miesięcznych harmonogramów form wsparcia realizowanego w Szkole w ramach projektu w terminie do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem miesiąca, którego dotyczy przekazywany harmonogram;
 - h) niezwłoczne informowanie pracowników Biura Projektu o wszelkich wydarzeniach mogących wpływać na realizację projektu, w tym zmianach w miesięcznym harmonogramie form wsparcia;
 - i) współpraca z biurem projektu przy tworzeniu opisów przedmiotów zamówienia w zakresie zakupów i usług związanych z realizacją projektu w szkole;
 - j) współpraca przy realizacji w Szkole różnych form wsparcia projektowego (np. szkoleń, kursów, warsztatów) przez osoby niebędące pracownikami Szkoły;
 - k) utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z uczniami / ich rodzicami / nauczycielami danej Szkoły korzystającymi ze wsparcia projektowego oraz pośredniczenie w kontaktach Biura Projektu z tymi uczestnikami;
 - l) 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;
 - m) współpraca z osobami przeprowadzającymi kontrole projektu;
 - n) nadzór nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji projektowej pozostającej w Szkole.
4. Biorąc pod uwagę powyższy zakres obowiązków, planowaną liczbę uczestników projektu oraz planowane formy wsparcia
- a) w zakresie **części 1.** zamówienia **łącznie czas pracy szkolnego koordynatora wyniesie 395 godz.**, w tym 85 godz. w 2024 r., 190 godz. w 2025 r., 120 godz. w 2026 r.;
 - b) w zakresie **części 2.** zamówienia **łącznie czas pracy szkolnego koordynatora wyniesie 345 godz.**, w tym 75 godz. w 2024 r., 165 godz. w 2025 r., 105 godz. w 2026 r.;
 - c) w zakresie **części 3.** zamówienia **łącznie czas pracy szkolnego koordynatora wyniesie 280 godz.**, w tym 60 godz. w 2024 r., 135 godz. w 2025 r., 85 godz. w 2026 r.
5. 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.

6. Jeśli w projekcie wezmą udział osoby ze szczególnymi potrzebami, wszelkie czynności przygotowujące do korzystania ze wsparcia projektowego Zleceniobiorca zobowiązuje się przeprowadzić w warunkach dostosowanych do potrzeb takich osób (np. kontakt z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji, spotkania w miejscach dostępnych dla osoby z niepełnosprawnością ruchową, pomoc w wypełnianiu dokumentacji).

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 15.08.2026 r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający wymaga, aby kandydat na stanowisko szkolnego koordynatora posiadał

- **wykształcenie wyższe;**
- **minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w szkole.**

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 **16.09.2024 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 ofertowym, 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. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy będzie zobligowany do dostarczenia dokumentu potwierdzającego niekaralność (niefigurowanie w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego) oraz danych niezbędnych do weryfikacji braku wpisu do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym osoby mającej pełnić funkcję szkolnego koordynatora.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, wycofania niniejszego zapytania ofertowego, wprowadzania zmian zapisów 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 Żarłok 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

1. Formularz ofertowy.
2. 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 2024 poz. 507).

ZASTĘPCA NACZELNIKA

Wydziału Inwestycji, Funduszy i Zamówień Publicznych

mgr Ewa Hajduk