

Rzeszów, dnia 19.08.2024 r.

Zamawiający:

Gmina Miasto Rzeszów
ul. Rynek 1, 35 - 064 Rzeszów
NIP 8130008613

Odbiorca:

Szkoła Podstawowa nr 31 im. K. Pułaskiego w Rzeszowie
35-011 Rzeszów ul. Pułaskiego 11
tel.17 748 26 30,
Adres internetowy www.sp31.rzeszow.pl
e-mail : sekretariat @sp31.rzeszow.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wszyscy wykonawcy

.....
Dokładna nazwa i adres wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na wykonanie zadania pn.:

„Pełnienie obowiązków Kierownika Projektu – Otwarcia na zmiany - uczymy się uczyć i korzystać z nowych technologii”.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

KOD CPV:

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
„Przedmiotem zamówienia jest pełnienie obowiązków Kierownika projektu”.

2. Czas realizacji:

Wymiar czasu pracy – 80 godzin w miesiącu.

Forma zatrudnienia – umowa zlecenie (obejmująca okres realizacji projektu tj:
od dnia 01 września 2024 r. do 30 czerwca 2026 r.

3. Miejsce i sposób realizacji:

• Miejsce pracy:

- Szkoła Podstawowa Nr 31 im. K. Pułaskiego w Rzeszowie, 35-011 Rzeszów ul. Pułaskiego 11,
- Świadczenie pracy w budynku szkoły (budynek nie posiada windy),
- Czas pracy zadaniowy: 80 godzin w miesiącu,
- Dyspozycyjność w godzinach 11⁰⁰ – 15⁰⁰ (5 dni w tygodniu w dniach pracy szkoły-czas pracy może ulec modyfikacji),

4. Wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia, stanowiące jednocześnie kryteria formalne udziału w postępowaniu:

Wymagania niezbędne:

- Wyższe wykształcenie magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym (preferowane wykształcenie z przedmiotów ścisłych wraz z informatyką),
- Minimum 4 letnie doświadczenie koordynator projektów (w tym projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych realizowanych przez placówki oświatowe),
- umiejętność zarządzania zespołem,
- umiejętność organizacji pracy,
- bardzo dobra znajomość środowiska szkolnego, umiejętność pracy z uczniami szkoły podstawowej i współpracy z ich rodzicami.

5. Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje,

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie art.4 pkt 11, art.7 i art.8 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z dnia 04.05.2016, str.1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity : Dz.U. z 2019 r. poz.1781). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U z 2019 r. poz.1282). Wszystkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

6. Zakres obowiązków - kompleksowa koordynacja realizacji projektu, a w szczególności:

- Planowanie działań w projekcie;
- Kierowanie działaniami w projekcie;
- Stała współpraca z nauczycielami i pracownikami zaangażowanymi w realizację projektu;
- Komunikacja z instytucjami związanymi z realizacją projektu w tym z opiekunem projektu;
- Współpraca z WUP i przedstawicielem Beneficjenta Projektu (Dyrektorem Szkoły);
- Realizacja działań w projekcie zgodnie z umową o dofinansowanie oraz podjętymi decyzjami;
- Kontakt z wykonawcami zadań i usług oraz nadzór nad prawidłowością realizacji umów;
- Wprowadzanie działań zaradczych i naprawczych w razie wystąpienia problemów w projekcie;
- Elastyczne reagowanie oraz podejmowanie działań zaradczych w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją wsparcia, w tym inicjowanie zmian i dokonywanie procedury zgłoszenia zmian w projekcie, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym;
- Sporządzanie wniosków o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego projektu;
- Promocja projektu, stosowanie zasad oznaczenia projektu zgodnie z wytycznymi
- Monitorowanie dokumentów w zakresie: kosztów, wydatków ponoszonych w projekcie i ich kwalifikowalność, osiągania wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu;
- Bieżąca kontrola kwalifikowalności wydatków oraz jakości realizowanych zadań pod kątem osiągania założonych wskaźników;
- Gromadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu.

Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 31 w Rzeszowie, 35- 011 Rzeszów ul. Pułaskiego 11 w terminie **do dnia 26.08.2024 r. do godz. 15.00 lub wysłać na adres email: sekretariat@sp31.rzeszow.pl**

Otwarcie ofert w dniu: 26.08.2024 r. o godz. 15:00 w siedzibie SP Nr 31 w Rzeszowie, ul Pułaskiego 11.

Termin realizacji zamówienia: umowa na okres 22 miesięcy od 01 września 2024 r. do 31 czerwca 2026 r.

Opis sposobu przygotowania oferty.

Ofertę należy przygotować czytelną, podpisaną przez zainteresowaną osobę i złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać na w/w adres mailowy.

Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny :

Cena i inne kryteria:

Nazwa/opis kryterium	Sposób oceny kryterium (wskazać sposób przyznawania punktów np. według wzoru lub inny sposób określony obiektywnie, mierzalnie)	Znaczenie kryterium/ waga kryterium w % %=1 pkt
1. cena	Cena najniższa $P1 = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times 100$ Cena badana	100%

Cena netto za wykonanie usługi będzie równocześnie ceną brutto.

Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- 1) do zmiany zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert,
- 2) zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z ofert,
- 3) odwołania postępowania do momentu złożenia ofert,
- 4) unieważnienia postępowania, jeśli:

- a) cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, iż realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania,
W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze.

2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest P. Alina Wolska - Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 31 im. K. Pułaskiego w Rzeszowie, 35-011 Rzeszów ul. Pułaskiego 11, tel.17 748 26 35, e-mail: sekretariat@sp31.rzeszow.pl

Zatwierdził:

Alina Wolska

Dyrektor szkoły

