

Sułów, dn. 02.05.2025r.

RR.271.8.2025

Zapytanie ofertowe

na pełnienie obowiązków koordynatora projektu o nazwie „Utworzenie CUS w Gminie Sułów” w ramach projektu nr FELU.08.05-IZ.00-0002/24 działanie 8.5 Usługi społeczne Priorytetu VIII Zwiększenie spójności społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Priorytet: FELU.08.00 Fundusze Europejskie, Działania: FELU.08.05 Usługi społeczne.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Sułów, Sułów 63, 22 — 448 Sułów,
e-mail: ug@sulow.pl, tel. 84 682 62 02, fax. 84 682 62 27.

Realizatorem projektu będzie nowo utworzona jednostka Centrum Usług Społecznych
Centrum Usług Społecznych, Sasiadka 203, 22-448 Sułów

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z uwagi na obowiązujące Gminę zasady wynikające z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.), a w szczególności art. 44 ust. 3 pkt. 1 i 2, który stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 1320) zwana dalej ustawą. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy niniejsze zamówienie nie podlega stosowaniu przepisów ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie obowiązków koordynatora projektu o nazwie „Utworzenie CUS w Gminie Sułów” w ramach projektu nr FELU.08.05-IZ.00-0002/24 działanie 8.5 Usługi społeczne Priorytetu VIII Zwiększenie spójności społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Priorytet: FELU.08.00 Fundusze Europejskie, Działania: FELU.08.05 Usługi społeczne.

2. Zadania koordynatora projektu:

- 1) sprawowanie całościowe nadzoru nad realizacją projektu,
- 2) zarządzanie dostępem do systemu CST2021, w tym wyznaczanie osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w systemie CST2021,
- 3) zarządzanie Zespołem Projektowym (ustalanie harmonogramu pracy i podziału zadań, rozliczanie z wykonania zadań, dokonywanie podziału obowiązków pomiędzy członków Zespołu Projektowego, w tym delegowanie odpowiedzialności),
- 4) sprawowanie nadzoru nad zgodnością z procedurami EFS, w tym procedurami wyboru wykonawców,
- 5) realizowanie bieżącego nadzoru nad prowadzoną akcją informacyjną, sporządzanie i kontrolowanie wniosków o płatność,
- 6) planowanie i koordynowanie działania oraz prowadzenie nadzoru nad prawidłową realizacją projektu,

- 7) prowadzenie stałego kontaktu i ścisłej współpracy z Instytucją Zarządzającą,
- 8) realizowanie działań merytorycznych zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu, w tym m.in.:
- opisywanie, sprawdzanie i zatwierdzanie pod względem merytorycznym faktur/rachunków wystawionych przez wykonawców dotyczących rozliczenia prac i usług związanych z realizacją Projektu,
 - opisywanie, sprawdzanie i zatwierdzanie pod względem merytorycznym listy wypłat świadczeń z tytułu prac społecznie użytecznych,
 - gromadzenie dokumentacji merytorycznej (np. listy obecności), związanej z realizacją działań projektu zgodnie z zasadami Programu
 - sprawowanie nadzoru nad wydatkowaniem środków zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie i ścisła współpraca ze Specjalistą ds. finansów i rozliczeń,
 - udzielanie wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu oraz udostępnianie dokumentacji instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu,
- 9) wprowadzanie danych do systemu CST2021, zgodnie z zakresem czynności,
- 10) przekazywanie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanie we wniosku o płatność (faktury, rachunki) do DFK,
- 11) prowadzenie naboru uczestników,
- 12) dbanie o zgodność realizacji projektu z procedurami EFS,
- 13) przygotowywanie i koordynowanie korespondencji związanej z projektem,
- 14) podejmowanie decyzji operacyjnych dotyczących projektu,
- 15) wnioskowanie o dokonywanie ewentualnych zmian w projekcie,
- 16) kontrolowanie zajęć realizowanych w ramach projektu,
- 17) prowadzenie ścisłej współpracy z Zespołem Projektowym,
- 18) przygotowywanie faktur/rachunków do zapłaty - sporządzanie załączników z opisem wydatków i nanoszenie odpowiedniej klasyfikacji zadaniowej,
- 19) wprowadzanie planu zamówień publicznych,
- 20) nadzorowanie i umieszczanie informacji o projekcie na stronie internetowej CUS,
- 21) terminowe sporządzanie raportów merytorycznych i zgodnie z przepisami rozliczenia dofinansowania.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji umowy - od dnia podpisania umowy. do przewidywanego dnia zakończenia realizacji i rozliczenia projektu, czyli **do dnia 30 kwietnia 2028r.** W przypadku wydłużenia się terminu realizacji projektu koordynator ma za zadanie dalej pełnić swoje obowiązki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu - bez dodatkowego wynagrodzenia.

V. Podstawy wykluczenia Oferenta z postępowania:

O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy:

- Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym poprzez:
 - uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa)
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - pozostawanie z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- Firma/osoba reprezentująca firmę nie została skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
- Prowadzą działalność na podstawie aktualnego wpisu do KRS lub CEIDG;

- Nie podlegają wykluczeniu stosownie do art. 7 ust. 1 i 9 ustawy z dn. 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1497).

VI. Warunki udziału w postępowaniu

Oferent powinien mieć doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów realizowanych w ramach funduszy unijnych, w tym z zakresu tworzenia CUS. Oferent powinien wykazać, że realizował i rozliczył min. 3 projekty unijne, w tym min. 1 z zakresu tworzenia CUS, dofinansowanych w ramach funduszy unijnych przedstawiając wykaz realizowanych i rozliczonych projektów sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Na żądanie Zamawiającego Oferent ma przedstawić dokumenty potwierdzające realizację tych projektów.

VII. Opis sposobu określania ceny:

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, tj. łącznie z podatkiem VAT lub innymi kosztami związanymi z wynagrodzeniem, wyliczonym przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert. Cenę należy wyliczyć do dwóch miejsc po przecinku i wyrazić liczbowo i słownie w złotych polskich.
2. Cenę oferty netto i brutto należy podać w formularzu „Oferta” stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

VIII. Kryterium oceny ofert — cena brutto.

Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto za całość realizacji zamówienia. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto.

IX. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową lub danymi Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.
4. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 oraz wykaz realizowanych i rozliczonych przez Wykonawcę projektów w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, dla min. 3 projektów unijnych, w tym min. 1 z zakresu tworzenia CUS, dofinansowanych w ramach funduszy unijnych, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.

X. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Gminy w Sułowie (pokój nr 1), Sułów 63; 22-448 Sułów **do dnia 9 maja 2025 r. do godz. 10.00**, z dopiskiem na kopercie „Oferta cenowa na pełnienie obowiązków koordynatora projektu „Utworzenie CUS w Gminie Sułów”. Na kopercie winna znajdować się nazwa/firma Oferta oraz jego adres. Wiążąca jest data i godzina złożenia oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 maja 2025 r. o godz. 10.30** w sali konferencyjnej Urzędu Gminy w Sułowie.

XII. Wybór oferty.

O wyborze najkorzystniejszej oferty i o terminie zawarcia umowy Oferent zostanie zawiadomiony pisemnie lub drogą mailową.

XIII. Warunki płatności.

Wynagrodzenie za pełnienie obowiązków koordynatora projektu będzie płatne w okresach miesięcznych, w terminie 14 dni od daty przedłożenia właściwie wystawionej faktury/rachunku w formie przelewu na konto bankowe wskazane na fakturze /rachunku.

XIV. Kontakt z Oferentami.

Osobą do kontaktu z Oferentami jest Dorota Górniak, tel. (84) 682 68 46, e-mail: zamowienia@sulow.pl

XV. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Wykaz projektów
4. Wzór umowy

WOJT GMINY
Piotr Kaliszewski
Piotr Kaliszewski