Iwonicz Zdrój: Wybór pracownika do spraw obsługi finansowej projektu pt. Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu

Numer ogłoszenia: 355756 -2010; data zamieszczenia: 03.11.2010

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zespół Szkół w Iwoniczu , ul. Zadwór 15, 38-440 Iwonicz Zdrój, woj. podkarpackie, tel. 13 43 518 11, faks 13 49 274 01.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

11.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

11.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wybór pracownika do spraw obsługi finansowej projektu pt. Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu.

11.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

11.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest wybór pracownika do spraw obsługi finansowej projektu pt: Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet IX Działanie 9.2. Celem głównym projektu jest zwiększenie atrakcyjności edukacyjnej Zespołu Szkół w Iwoniczu przez podniesienie zdolności 189 uczniów ZS w Iwoniczu do przyszłego zatrudnienia, w ramach wdrożenia programu rozwoju szkoły do dnia 31.07.2013 2. Opis przedmiotu zamówienia - pełnienie funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej projektu. Forma zatrudnienia - umowa zlecenie. Zakres zadań pracownika do spraw obsługi finansowej projektu: 1) Przygotowywanie umów cywilno-prawnych dla personelu zarządzającego projektem oraz innych osób zaangażowanych w realizację projektu (prowadzących zajęcia dydaktyczne). 2) Opracowywanie miesięcznych zestawień naliczeń i rozliczeń wynagrodzeń i ich pochodnych oraz potrąceń na podstawie przedkładanych do umów rachunków. 3) Miesięczne rozliczanie wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego do projektu według przyjętej w projekcie metodologii naliczania kosztów pośrednich. 4) Weryfikowanie i akceptowanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów, które powstały w projekcie, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków. 5) Opisywanie faktur zgodnie z wymogami

wynikającymi z przepisów dotyczących wdrażania programów współfinansowanych z EFS PO KL. 6) Współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu. 7) Bieżące czuwanie nad właściwym przygotowaniem dokumentów potwierdzających wydatki, akceptacje i podpisy stosownych osób zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej. Przekazywanie kompletnych dokumentów Głównemu Księgowemu szkoły do zaksięgowania. 8) Bieżący monitoring przepływów pieniężnych - czuwanie nad terminowym regulowaniem płatności. 9) Sporządzanie kompletu dokumentów rozliczeniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem płatności: wniosków o płatność w aplikacji Generatora Wniosków Płatniczych PO KL (części finansowej), załącznika nr 1 do wniosku o płatność, składowych wynagrodzeń, wyciągów bankowych potwierdzających zrealizowane wydatki itp. 10) Przygotowywanie sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej w wymaganych i obowiązujących terminach. 11) Wykonywanie czynności dotyczących Ustawy Prawo Zamówień Publicznych: zbieranie ofert, współuczestniczenie w wyborze najkorzystniejszej oferty. 12) Sporządzanie planów wydatków projektu z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej, przygotowywanie (w miarę potrzeb) propozycji zmian do planów w ciągu roku budżetowego na podstawie sporządzanych zestawień dokumentów rozliczeniowych przedstawiających wykorzystanie środków realizowanego projektu. 13) Sporządzanie sprawozdań okresowych z realizacji wydatków projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi sprawozdawczości budżetowej. 14) Bieżąca współpraca z Koordynatorem Projektu, Głównym Księgowym i Dyrektorem Zespołu Szkół. 15) Udzielanie bieżących informacji personelowi zarządzającemu i Dyrekcji szkoły na temat stanu realizacji poszczególnych zadań projektu w ujęciu finansowym. 16) Bieżący kontakt w sprawach finansowych z Instytucją Pośredniczącą i innymi instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio w realizację projektu. 17) Zapewnienie pomocy Zleceniodawcy w trakcie przeprowadzania kontroli zewnętrznych i wewnętrznych w okresie trwania projektu, jak również po jego realizacji. 18) Codzienna dyspozycyjność w siedzibie jednostki realizującej projekt (Zespół Szkół w Iwoniczu), dyspozycyjność w godzinach realizacji zadań dydaktycznych oraz kursowych uczniów. 3. Miejsce wykonania zamówienia: Miejscem pracy pracownika do spraw obsługi finansowej projektu, będzie Biuro Projektu zlokalizowane w budynku Zespołu Szkół w Iwoniczu, Iwonicz, ul. Zadwór 15, 38-440 Iwonicz Zdrój.

11.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

11.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79 42 10 00-1

11.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie

11.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.07.2013.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

111.1) **WADIUM**

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

111.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

111.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

nie dotyczy

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust 1 Ustawy prawo zamówień publicznych oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy prawo zamówień publicznych. Wymagania dla pracownika do spraw obsługi finansowej projektu: - wykształcenie wyższe magisterskie z dziedziny nauk ekonomicznych lub technicznych, - doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego poparte co najmniej 3-letnim stażem pracy na tym stanowisku w okresie ostatnich 5 lat, (lub praktyka w księgowości w czasie ostatnich 5 lat), - doświadczenie na stanowisku kierowniczym minimum 5 lat, - podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych UE ze szczególnym uwzględnieniem EFS - Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, - znajomość technicznych aspektów realizacji projektów w sektorze oświaty współfinansowanych z EFS w ramach PO KL, zasad związanych z procedurami wdrażania PO KL, - wiedza odnośnie zasad kwalifikowalności wydatków w projekcie, - doświadczenie w zakresie realizacji i rozliczeń projektów finansowanych z funduszy UE, - znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego oraz przepisów z zakresu prawa podatkowego w tych jednostkach, - znajomość przepisów prawnych dotyczących: zasad rachunkowości budżetowej, klasyfikacji budżetowej, ustawy o finansach publicznych, - wiedza w zakresie wymagań wynikających z ustawy - Prawo Zamówień Publicznych, - znajomość przepisów Kodeksu Pracy i przepisów Kodeksu Cywilnego niezbędnych do realizacji zadań wynikających z zakresu obowiązków na stanowisku pracy, - umiejętność sporządzania planów budżetowych i sprawozdań, znajomość przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej, - posiadanie umiejętności samoorganizacji w wykonywaniu powierzonych zadań, - komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, - biegła znajomość obsługi komputera - MS OFFICE, WORD, Excel, oraz aplikacji Generatora Wniosków Aplikacyjnych POKL i Generatora Wniosków Płatniczych POKL, - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych, - codzienna dyspozycyjność w trakcie trwania projektu. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana

na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń dołączonych do formularza oferty będącego integralna częścią SIWZ metodą: spełnia / nie spełnia.

111.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

nie dotyczy

111.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust 1 Ustawy prawo zamówień publicznych oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy prawo zamówień publicznych. Wymagania dla pracownika do spraw obsługi finansowej projektu: - wykształcenie wyższe magisterskie z dziedziny nauk ekonomicznych lub technicznych, - doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego poparte co najmniej 3-letnim stażem pracy na tym stanowisku w okresie ostatnich 5 lat, (lub praktyka w księgowości w czasie ostatnich 5 lat), - doświadczenie na stanowisku kierowniczym minimum 5 lat, - podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych UE ze szczególnym uwzględnieniem EFS - Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, - znajomość technicznych aspektów realizacji projektów w sektorze oświaty współfinansowanych z EFS w ramach PO KL, zasad związanych z procedurami wdrażania PO KL, - wiedza odnośnie zasad kwalifikowalności wydatków w projekcie. - doświadczenie w zakresie realizacji i rozliczeń projektów finansowanych z funduszy UE, - znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego oraz przepisów z zakresu prawa podatkowego w tych jednostkach, - znajomość przepisów prawnych dotyczących: zasad rachunkowości budżetowej, klasyfikacji budżetowej, ustawy o finansach publicznych, - wiedza w zakresie wymagań wynikających z ustawy - Prawo Zamówień Publicznych. - znajomość przepisów Kodeksu Pracy i przepisów Kodeksu Cywilnego niezbędnych do realizacji zadań wynikających z zakresu obowiązków na stanowisku pracy, - umiejętność sporządzania planów budżetowych i sprawozdań, znajomość przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej, - posiadanie umiejętności samoorganizacji w wykonywaniu powierzonych zadań, - komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, - biegła znajomość obsługi komputera - MS OFFICE, WORD, Excel, oraz aplikacji Generatora Wniosków Aplikacyjnych POKL i Generatora Wniosków Płatniczych POKL, - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych, - codzienna dyspozycyjność w trakcie trwania projektu. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń dołączonych do formularza oferty będącego integralna częścią SIWZ metodą: spełnia / nie spełnia.

111.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

nie dotyczy

111.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

111.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

111.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

111.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

111.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

W zakresie potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć: 1. Ofertę Wykonawcy sporządzoną wg wzoru będącego załącznikiem nr 1 do SIWZ. 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisem art. 22 ust 1 PZP (załącznik nr 2 do SIWZ). 3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do jego wykluczenia (załącznik nr 3 do SIWZ). 4. Parafowany przez Wykonawcę projekt umowy - zlecenia (załącznik nr 4 do SIWZ). 5. Oświadczenie zleceniobiorcy do celów podatkowych (załącznik nr 5) 6. Kserokopie dyplomów, świadectw i certyfikatów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności zawodowe

111.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV. 1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV. 1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www zs iwonicz.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Zespół Szkół w Iwoniczu ul Zadwór 15 38-440 Iwonicz.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 12.11.2010 godzina 14:00, miejsce: Zespół Szkół w Iwoniczu ul. Zadwór 15 38-440 Iwonicz.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Zamówienie realizowane w ramach projektu Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet IX Działanie 9.2..

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie