

Białystok, 13.05.2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### na pełnienie funkcji koordynatora modelu wsparcia (O)tworzyć Świat

W związku z realizacją modelu wsparcia Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku z siedzibą przy ul. Ciepłej 32, 15-472 Białystok zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym **stanowiska koordynatora** modelu wsparcia (O)tworzyć Świat finansowanego z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działania 4.1 Innowacje społeczne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Projekt „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”.

#### 1. Informacja o Zleceniodawcy

**Nabywca:** Miasto Białystok – Urząd Miejski, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

**Odbiorca:** Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, ul. Ciepła 32, 15-472 Białystok

**tel./fax.:** (85) 651-58-55, **adres internetowy:** [www.ckubialystok.pl](http://www.ckubialystok.pl),

**e-mail:** [przetargi@ckubialystok.pl](mailto:przetargi@ckubialystok.pl)

#### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania:

##### 2.1 Przedmiotem zapytania jest koordynacja modelu wsparcia (O)tworzyć Świat.

Grant jest w trakcie realizacji (od 1 września 2020 r. do 30 kwietnia 2022 r.), Realizacja zawieszona w związku z pandemią od 1 listopada 2020 r. do 31 maja 2021 r., zostanie wznowiona od 1 czerwca 2021 r. **Całkowita wartość grantu 653 352,00 zł. Zrealizowano wydatki na kwotę 11 150, 82 zł.**

Celem modelu jest podniesienie niskich umiejętności podstawowych uczestników w co najmniej 2 lub 3 obszarach:

- a) rozumienie i tworzenie informacji,
- b) rozumienie matematyczne,
- c) umiejętności cyfrowe

Osobom biorącym udział w projekcie zapewnione jest wsparcie psychologiczne i doradcze w celu doskonalenia ich kompetencji społecznych w obszarze komunikowania się z innymi, pracy zespołowej, zwiększenia poczucia własnej wartości i gotowości do przełamywania własnych ograniczeń oraz poprawienia jakości.

##### 2.2 Zadania koordynatora grantu:

- a) koordynowanie i nadzór nad działaniami związanymi z realizacją grantu zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem i zawartą umową,
- b) zarządzanie grantem: prowadzenie dokumentacji grantu, nadzór nad realizacją działań grantowych, koordynacja systemu komunikacji i informacji w granicy,
- c) terminowe i staranne sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej rozliczenia grantu
- d) zbieranie danych uczestników grantu i przekazywanie przez platformę elektroniczną do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji
- e) nadzór nad kwalifikowalnością ponoszonych wydatków.
- f) nadzór nad rekrutacją i kwalifikowalnością uczestników grantu,
- g) nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych związanych z dokonywanymi zakupami, w tym PZP,

- h) przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia wraz z podaniem kwot wynikających z szacowania zgodnie z regulaminem CKU,
- i) poddawanie się kontroli ze strony wszystkich upoważnionych instytucji, w tym kontroli w miejscu realizacji grantu,
- j) informowanie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji o wszelkich zmianach w realizacji grantu w stosunku do zawartej umowy o dofinansowanie grantu,
- k) monitorowanie prawidłowego przebiegu grantu,
- l) przekazywanie Zleceniodawcy wszelkich opinii, dokumentów, informacji związanych z realizacją umowy dotyczącej grantu,
- m) bezzwłoczne informowanie Zleceniodawcy o zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji grantu podejmowanie działań zaradczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji grantu,
- n) monitorowanie prawidłowego przebiegu projektu,
- o) opracowanie procedur wykonawczych, zgodnie z zasadami równości szans KiM, dobrego partnerstwa,
- p) planowanie i organizację pracy zespołu,
- q) działania promocyjne,
- r) wsparcie organizacyjne działań merytorycznych,
- s) prowadzenie biura grantu,
- t) wsparcie rekrutacji do udziału w grantach
- u) monitoring wskaźników,
- v) organizację spotkań zespołu,
- w) archiwizację dokumentacji grantu,

### 3. Inne informacje dotyczące zapytania ofertowego.

- 3.1 Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącej kontroli nad realizacją przedmiotu zamówienia – na każdym etapie.
- 3.2 Rozliczanie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie w okresach miesięcznych, zgodnie z umową, której wzór stanowi załącznik do zapytania ofertowego.

### 4. Miejsce realizacji

W celu właściwej realizacji grantu Zleceniobiorca zobowiązany jest do pełnienia funkcji koordynatora grantu (średnio 30 godzin miesięcznie)

Zleceniodawca wymaga od Zleceniobiorcy:

- 4.1 Osobistego udziału w spotkaniach zespołu odbywających się 2 razy w miesiącu w terminach ustalonych przez Zleceniodawcę i wynikających z bieżących potrzeb,
- 4.2 Osobistego udziału w kontrolach projektu, w trakcie realizacji projektu, a także po zakończeniu realizacji umowy.

### 5. Termin realizacji

Od dnia podpisania umowy do 30 kwietnia 2022 r.

### 6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Zleceniobiorcy, którzy łącznie spełniają warunki:

- a) doświadczenie na stanowisku kierownika/koordynatora projektu,
- b) wykształcenie średnie lub wyższe,
- c) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem projektami,
- d) znajomość zagadnień związanych z wdrażaniem i rozliczaniem projektów,
- e) kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) terminowość, dokładność, odpowiedzialność za powierzone zadania,
- g) brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

7. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:
- kryterium 1 – cena ofertowa (C) - waga 70 %
  - kryterium 2 – doświadczenie w zarządzaniu projektem (D) - waga 30 %

**gdzie 1% = 1 pkt**

Łączna wartość punktowa oferty wyliczana będzie wg wzoru:

$$W = C + D,$$

gdzie:

C - oznacza wartość punktową w kryterium ceny (kryterium 1)

D - oznacza wartość punktową w kryterium doświadczenie Zleceniobiorcy (kryterium 2)

**Maksymalna łączna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta Zleceniobiorca wynosi 100 pkt.**

7.1 Wartość punktowa (C) w kryterium ceny wyliczana będzie wg wzoru:

$$C = C_{\text{MIN}} / C_{\text{OF BAD}} \times 70$$

gdzie:

waga kryterium - 70 % przy czym 1 % = 1 pkt

Maksymalna łączna ilość punktów jaką może otrzymać oferta w kryterium ceny wynosi - 70 pkt

$C_{\text{MIN}}$  - CENA OFERTOWA brutto - najniższa wśród oferowanych,

$C_{\text{OF BAD}}$  - CENA OFERTOWA brutto badanej oferty.

7.2 Wartość punktowa (D) w kryterium doświadczenie w zarządzaniu projektem:

W kryterium „doświadczenie” punkty zostaną przydzielone zgodnie z realizacją projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego:

1 projekt – 10 punktów

2 projekty - 20 punktów

3 projekty i więcej – 30 punktów

Maksymalna łączna ilość punktów jaką może otrzymać oferta w kryterium doświadczenie w zarządzaniu projektem wynosi - 30 pkt

8. Osoby uprawnione do kontaktu ze strony Zleceniodawcy:

Krzysztof Hus – tel. (85) 65 15 855 wew. 15 w godz. 7.30 – 15.30

Agnieszka Pęza – tel. (85) 65 15 855 wew. 13 w godz. 7.30 – 15.30

email: [przetargi@ckubialystok.pl](mailto:przetargi@ckubialystok.pl)

9. Termin do którego należy składać oferty: 21.05.2021 r.

10. Ofertę należy złożyć bezpośrednio w formie załączonego **formularza ofertowego załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**, w siedzibie Zleceniodawcy w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku ul. Ciepła 32, 15-472 Białystok (sekretariat) lub przesłać pocztą z dopiskiem „koordynator modelu wsparcia (O)tworzyć Świat”.

11. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- Załącznik nr 2 – oświadczenie o braku powiązań osobowych/kapitałowych ze Zleceniodawcą
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 4 – doświadczenie Zleceniobiorcy
- Załącznik nr 5 – oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe) i korzystaniu z pełni praw publicznych

12. Każdy Zleceniobiorca może złożyć tylko jedną ofertę.

13. Zleceniodawca ma prawo w celu doprecyzowania przedmiotu zapytania do prowadzenia negocjacji ze Zleceniobiorcami, którzy uzyskali największą ilość punktów.

14. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do negocjacji stawki za wykonanie przedmiotu zapytania, w przypadku gdyby cena najkorzystniejszej oferty z najniższą ceną przewyższała kwotę, którą Zleceniodawca może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

15. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.

16. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

17. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zlecenia zamówienia.

18. Inne postanowienia:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku informuje o obowiązujących zasadach związanych z przetwarzaniem danych osobowych:

- Administratorem danych osobowych jest Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, ul. Ciepła 32, 15-472 Białystok;
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych; tel. 85-651 58 55, e-mail: inspektor@ochronadanych.hub.pl
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym zapytaniem na pełnienie funkcji koordynatora modelu wsparcia (O)tworzyć Świat.
- dane osobowe mogą być udostępniane organom i osobom uprawnionym do przeprowadzenia wobec Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku czynności kontrolnych i audytowych, zaś Zleceniodawca nie przewiduje udostępnienia danych osobowych innym odbiorcom, o ile obowiązek taki nie będzie wynikał z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- dane osobowe będą przechowywane, przez okres nie dłuższy niż 4 lata od dnia udzielenia zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (w przypadku zamówień publicznych realizowanych z projektów współfinansowanych ze środków europejskich, okres przechowywania określa umowa zawarta z Instytucją Zarządzającą RPO);
- dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty oraz wykonania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia tego postępowania (otrzymania zlecenia usługi),
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- dane osobowe zostaną przekazane poza teren Polski tylko w sytuacji, gdy taki obowiązek wynikać będzie z przepisów prawa;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych <sup>1)</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO <sup>2)</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Jednocześnie Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku informuje, iż Zleceniobiorca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany

do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Zleceniobiorca bezpośrednio pozyskał (chyba, że dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Zleceniobiorca winien wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zleceniodawca (administratorowi danych osobowych) i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń o których mowa w art. 14 ust.5 RODO.

*<sup>1)</sup> Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*<sup>2)</sup> Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**DYREKTOR**  
Centrum Kształcenia Ustawicznego  
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku  
  
mgr inż. Bożena Barbara Krasnodębska

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – oświadczenie o braku powiązań osobowych/kapitałowych ze Zleceniodawcą

Załącznik nr 3 – oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 4 – doświadczenie Zleceniobiorcy

Załącznik nr 5 – oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe) i korzystaniu z pełni praw publicznych

Załącznik nr 6 – wzór umowy