



Słubice, dnia 4 grudnia 2019 r.

PCPR.2710.5.2019

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym zatrudnienia eksperta ds. obsługi finansowo – rozliczeniowej projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Słubickim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7 Równowaga społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

### I. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiat Słubicki / Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach  
ul. Sienkiewicza 28, 69-100 Słubice  
Tel./fax.: 95 758 21 40

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybranie osoby, która odpowiedzialna będzie za obsługę finansowo – rozliczeniową projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Słubickim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7 Równowaga społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

Do zadań osoby prowadzącej obsługę finansowo – rozliczeniową projektu będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie sprawozdawczości finansowej wobec Instytucji Zarządzającej;
- 2) kontakt z Instytucją Zarządzającą;
- 3) nadzór nad prawidłowym i terminowym dokonywaniem płatności;
- 4) sporządzanie i rozliczenie wniosków o płatność w zakresie postępu finansowego;
- 5) przygotowywania niezbędnych załączników do wniosków o płatność tj. faktur, umów itp.;
- 6) weryfikacja dokumentów finansowych niezbędnych do rozliczenia projektu;
- 7) stałe monitorowanie terminów składania wniosków o płatność i harmonogramów płatności;
- 8) współpraca z zespołem projektowym, udział w spotkaniach zespołu projektowego;
- 9) nadzór nad dokumentacją formalno – merytoryczną (opis faktur) i finansową;
- 10) sporządzanie i aktualizacja harmonogramów płatności;
- 11) nadzór nad wykonaniem budżetu (nadzór nad postępowaniem finansowym) wg zadań;
- 12) kontakt z Partnerem projektu, monitorowanie przekazywania transz, oraz ich rozliczenia;
- 13) przygotowania i dostarczenia protokołu z wykonania zadań eksperta ds. obsługi finansowo – rozliczeniowej.

### III. Termin realizacji zamówienia:

Planowany termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020r.

### IV. Liczba godzin:

Łączny wymiar czasowy realizacji zadania: **40 godzin zegarowych miesięcznie.**



#### V. Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Ekspert ds. obsługi finansowo – rozliczeniowej projektu zatrudniony zostanie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa-zlecenie).
- 2) Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie po zakończeniu realizacji zlecenia, po przedłożeniu wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji.
- 3) Realizacja zlecenia odbywać się będzie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach oraz na terenie Powiatu Słubickiego.
- 4) Zamawiający nie pokrywa żadnych poniesionych przez Wykonawcę dodatkowo kosztów związanych ze świadczeniem usługi, w tym kosztów dojazdu.
- 5) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie są powiązani z Zamawiającym osobowo ani kapitałowo.
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie dołączyć do dokumentu potwierdzającego liczbę przepracowanych godzin dokument (protokół) potwierdzający faktyczne wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 7) Płatność może nastąpić jednorazowo po zakończeniu realizacji usługi, jak również dopuszcza się możliwość płatności częściowej (np. miesięcznej) za faktycznie zrealizowane godziny usługi, jeżeli Zleceniodawcy zostaną przekazane środki przez IZ.

#### VI. Wymagania dotyczące osoby realizacji usługi:

Osoba zatrudniona jako ekspert ds. obsługi finansowo – rozliczeniowej projektu powinna spełniać następujące kryteria:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3 –letnią praktykę w księgowości, lub ukończyć średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6 - letnią praktykę w księgowości,
- 2) doświadczenie w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych (UE, transgraniczne) – minimum 2 wykonane projekty finansowe ze środków zewnętrznych (w ofercie należy wskazać co najmniej 2 projekty, które realizował Oferent);
- 3) znajomość dokumentacji Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) komunikatywność i kreatywność,
- 6) umiejętność planowania i organizacji pracy.

#### VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu ofertowym, w której należy przedstawić propozycję wynagrodzenia (brutto) w przeliczeniu za 1 godzinę usługi.
- 2) Składając ofertę należy dołączyć CV.
- 3) Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym koszty pracodawcy) oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 4) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – Załącznik nr 2
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia spójności stanów faktycznych z przedłożonymi przez Wykonawcę dokumentami i oświadczeniami, np. przez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści dokumentów lub do przedłożenia dodatkowych dokumentów.





### VIII. Kryteria oceny i sposób przyznawania punktacji:

Przy wyborze i ocenianiu ofert uznanych za ważne Zamawiający będzie się kierował kryterium **cena ofertowa brutto za 1 godzinę zajęć – 100 %**.

### IX. Warunki składania ofert:

Oferty prosimy składać na załączonym formularzu ofertowym. Do formularza należy dołączyć CV oraz pozostałe wymagane dokumenty. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej lub złożyć osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach, ul. Sienkiewicza 28, 69 – 100 Słubice, e – mail [pcpr@powiatslubicki.pl](mailto:pcpr@powiatslubicki.pl) w terminie do dnia **11 grudnia 2019 r. w godzinach urzędowania PCPR w Słubicach**. Liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę przy wyborze Wykonawcy. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

### X. Informacje dodatkowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany lub odwołania niniejszego ogłoszenia,
- zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego,
- unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

### XI. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 zwanym dalej Rozporządzeniem uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach reprezentowane przez Dyrektora, z siedzibą w Słubicach, przy ul. Sienkiewicza 28, 69-100 Słubice, tel. 957582140, e-mail: [pcpr@powiatslubicki.pl](mailto:pcpr@powiatslubicki.pl).
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: [m.kozak@powiatslubicki.pl](mailto:m.kozak@powiatslubicki.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w związku z wykonywaniem przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach zadań ustawowych i statutowych, określonych w szczególności w ustawie o pomocy społecznej, ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawie Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawie o ochronie zdrowia psychicznego i prowadzonych w tych zakresach postępowań administracyjnych.
4. Odbiorcami w rozumieniu art. 4 pkt 1 Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu i na polecenie administratora na podstawie podpisanych umów lub innego instrumentu prawnego. Ponadto dane osobowe mogą otrzymywać organy publiczne w ramach konkretnego postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych jedynie na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia przetwarzania umów międzynarodowych i obowiązujących konwencji.



6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okresy niezbędne do realizacji wskazanych w punkcie 3 celów przetwarzania oraz będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do sprostowania danych osobowych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w przypadku, gdy:
  - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
  - cofnęli Państwo zgodę, na której opierało się przetwarzanie danych;
  - wnieśli Państwo sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione interesy przetwarzania,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO;
- f) prawo do przenoszenia danych;
- g) w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. W sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta umowa, podanie danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, podanie danych osobowych administratorowi jest dobrowolne.

9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Słubicach  
Anna Gołębiewska





**Załącznik nr 1**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

e-mail .....

Telefon .....

**FORMULARZ OFERTY**

Przystępując do postępowania dotyczącego zatrudnienia eksperta ds. obsługi finansowo – rozliczeniowej projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Słubickim” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:

Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu:

**1. Cena brutto za 1 godzinę zegarową usługi : ..... zł**

**(słownie: .....) )**

*W cenie oferty zostały zawarte wszystkie koszty wykonania zamówienia, jak i wszelkie inne składki, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów prawa, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, uwzględniające jego wykonanie z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Proponowana cena obejmuje również koszty podatkowe i ubezpieczeniowe leżące po stronie Zamawiającego związane z zawarciem umowy zlecenie.*

**DOŚWIADCZENIE OFERENTA W REALIZACJI PROJEKTÓW**

| Lp. | Tytuł projektu | Nazwa Programu w ramach którego realizowany był projekt | Wartość projektu | Termin realizacji projektu | Rola oferenta w projekcie |
|-----|----------------|---|------------------|----------------------------|---------------------------|
| 1.  |                |   |                  |                            |                           |
| 2.  |                |   |                  |                            |                           |
| 3.  |                |   |                  |                            |                           |

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE**  
**o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym**

Składając ofertę do zatrudnienia jako ekspert ds. obsługi finansowo – rozliczeniowej projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Słubickim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7 Równowaga społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

oświadczam iż:

**jestem / nie jestem<sup>1</sup>**

powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
(data i czytelny podpis Wykonawcy)

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić