



Projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

OGŁOSZENIE O NABORZE

Powiat Choszczeński/Starostwo Powiatowe w Choszcznie

POSZUKUJE

PRACOWNIKA BIUROWEGO PROJEKTU pt. „Nie trać czasu, załóż własną firmę – spełniaj się zawodowo! II” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Działanie 6.2 .Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości oraz samo zatrudnienia.

1. [ADRES ZAMAWIAJĄCEGO]:

Starostwo Powiatowe w Choszcznie, ul. Nadbrzeźna 2, 73-200 Choszczno.

2. [TRYB ZAMÓWIENIA]

Postępowanie zmierzające do wyłonienia Pracownika Biurowego Projektu prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

3. [ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ ZAMIESZCZONO SIWZ]:

<http://www.spow.choszczno.bip.net.pl/>

4. [PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA, WIELKOŚĆ, ZAKRES, INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH]:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Pracownika Biurowego Projektu „Nie trać czasu, załóż własną firmę – spełniaj się zawodowo! II”. Realizowanego w ramach działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Wartość całkowita Projektu wynosi 1 796 855, 00 zł.

Do zadań Pracownika Biurowego Projektu będzie należało w szczególności:

- 1) przeprowadzenia akcji rekrutacyjnej (w tym: rozpowszechniania informacji o rekrutacji, wydawania i przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu),
- 2) promocji projektu oraz przygotowania konferencji promujących projekt, spotkań z uczestnikami projektu, którzy otrzymali wsparcie (w tym: opracowanie logistyczne spotkań, przygotowanie cateringu, rozpowszechnianie materiałów i informacji promujących projekt oraz konferencje, wysyłanie zaproszeń),
- 3) przygotowania i prowadzenia administracyjnego biura projektu (w tym: bieżące go prowadzenia spraw biurowych, obsługi uczestników



Projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- projektu, administrowania zasobami – kontroli zużycia oraz wydatkowania na potrzeby projektu materiałów biurowych),
- 4) realizacji poszczególnych etapów pozostałych zadań projektu nadzorowanych przez Koordynatora (w tym: przygotowywanie materiałów szkoleniowych, dydaktycznych, przygotowywanie cateringu na zajęciach, współpraca z wykładowcami, informowanie uczestników projektu o ewentualnych zmianach zachodzących w projekcie np. zmiana daty i godziny zajęć),
 - 5) udziału w procesie ewaluacji projektu, przeprowadzenia niezbędnych badań ankietowych wśród uczestników projektu,
 - 6) tworzenia niezbędnych dokumentów administracyjnych,
 - 7) współpracy z Koordynatorem Projektu oraz pozostałą kadrą zaangażowaną w realizację projektu
 - 8) Pracownik Biurowy Projektu zobowiązuje się do dyspozycyjności wyrażającej się w możliwości osobistego wykonywania zlecenia w siedzibie zamawiającego, co najmniej 24 godziny w tygodniu. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do zobowiązania wykonawcy do stawienia się w jego siedzibie i świadczenia usług związanych z pełnioną w projekcie funkcją, w wymiarze wyższym niż wskazany powyżej, w przypadku gdy będzie to uzasadnione potrzebami Projektu.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. [INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERTY WARIANTOWEJ]:

Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.

6. [TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA]:

Umowa zlecenia w okresie od 1 lutego 2011 r. do 31 października 2012 r.

7. [WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW]:

Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;



Projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunek uznaje się za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie w tworzeniu, wdrażaniu lub realizacji co najmniej jednego projektu o wartości powyżej 1 000 000 zł, realizowanego w ramach działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w których pełnił funkcję związaną z zarządzaniem projektem (np. koordynatora projektu, kierownika projektu, ich asystentów lub zastępców, pracownika biurowego, pomocnika biurowego lub sprawowali inne funkcje rodzajowo zbieżne, niezależnie od ich indywidualnego nazewnictwa),

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Warunek uznaje się za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje jedną osobą, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadającą:

a) wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze, administracyjne, ekonomiczne, techniczne lub z zakresu zarządzania,

b)cehuje się znajomością przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, a także ustawy o ochronie danych osobowych oraz (w przypadku ofert wspólnych)dołączy oświadczenie, że osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiada wymagane uprawnienia.

4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

5) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

8. [INFORMACJA NA TEMAT WADIUM]:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. [KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE]:

Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium:

1. Kryterium Cena – znaczenie 100 pkt

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 100\% \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy



Projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

C_N – najniższa zaofferowana cena

C_{OB} – cena zaofferowana w ofercie badanej

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

10. [MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT]:

Miejsce termin i składania dokumentów (adres Zamawiającego):

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Choszczynie, albo przesłać pocztą na adres Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Choszczynie ul. Nadbrzeźna 2, 73-200 Choszczyno do dnia 12 stycznia 2011, do godziny 12.00.

11. [TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA]:

Wykonawca będzie związany ofertą w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12. [INFORMACJA O ZAMIESZCZENIU OGŁOSZENIA W BZP]

Numer ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych : 2027 - 2011; data zamieszczenia:3.01.2011 r.