

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
spow.goleniow.ibip.pl/public/

Goleniów: Wyłonienie kadry zarządzającej i personelu pomocniczego do realizacji projektu p.n. Praktyka najlepszym nauczycielem

Numer ogłoszenia: 296736 - 2012; data zamieszczenia: 10.08.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Goleniowski, ul. Dworcowa 1, 72-100 Goleniów, woj. zachodniopomorskie, tel. 91 4180512, 4180361, faks 91 4182530.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.powiat-goleniowski.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wyłonienie kadry zarządzającej i personelu pomocniczego do realizacji projektu p.n. Praktyka najlepszym nauczycielem.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest wybór kadry zarządzającej i personelu pomocniczego do realizacji projektu WND-POKL.:09.02.00-32-008/12 pn. Praktyka najlepszym nauczycielem Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego realizowanego przez Powiat Goleniowski w okresie od 1 sierpnia 2012 r. do 30 czerwca 2015 r. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 1. Dane dotyczące projektu: Projektem zostanie objętych 743 uczniów z tego 310 z ZSZ w Goleniowie i 433 z ZSP w Nowogardzie. Cel główny projektu to podniesienie do czerwca 2015 roku efektywności i rynkowości procesów kształcenia w technikach zawodowych poprzez wdrożenie dwóch programów rozwojowych ukierunkowanych na kształcenie elitarnych umiejętności zawodowych opartych na realizacji w ścisłej współpracy z pracodawcami praktycznych zajęć wyrównawczych, pozalekcyjnych praktyk, doradztwa edukacyjno zawodowego wsparcia pedagogicznego i e learningu. Termin realizacji projektu: od dnia 01.08.2012 r. do 30.06.2015 r. 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: 1) Postępowanie ma na celu powierzenie obowiązków Koordynatora projektu, Asystenta Koordynatora, Specjalisty ds. sprawozdawczości i przetargów stanowiących kadrę zarządzającą projektem określonym w

ust. 1 oraz w ramach personelu pomocniczego Stanowiska ds. obsługi księgowej projektu POKL. Świadczenie usług zarządzania projektem i obsługi księgowej odbywać się będzie na podstawie umowy - zlecenia i zostało podzielone na cztery części tj: Część nr 1 - Koordynator, Część nr 2 - Asystent Koordynatora, Część nr 3 - Specjalista ds. sprawozdawczości i przetargów, Część nr 4 - Stanowisko ds. obsługi księgowej projektu.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1, 79.20.00.00-6.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 4.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.06.2015.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Nie dotyczy

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.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

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy każdy z Wykonawców złoży w ofercie: 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ- w zakresie części od 1 do 4, 2) W zakresie części 1 Koordynator: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat usług, w zakresie zarządzania projektem dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należycie. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik

nr 6/1 do niniejszej SIWZ, 3) W zakresie części 2 Asystent Koordynatora: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat usług, w zakresie zarządzania projektem dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należyście. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6/2 do niniejszej SIWZ, 4) W zakresie części 3- Specjalista ds. sprawozdawczości i przetargów: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług, w zakresie przeprowadzonych postępowań przetargowych oraz wykaz wykonywanych usług w zakresie rozliczania projektów dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należyście. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6/3 do niniejszej SIWZ 5) W zakresie części 4 - Stanowisko ds. obsługi księgowej projektu: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług w zakresie księgowania projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należyście. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6/4 do niniejszej SIWZ, 6) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polegał będzie na zasobach tych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy w zakresie części od 1 do 4.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Nie dotyczy

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy każdy z Wykonawców złoży w ofercie: 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ- w zakresie części od 1 do 4, 2) W zakresie części 1

Koordinator: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat usług, w zakresie zarządzania projektem dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należycie. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6/1 do niniejszej SIWZ, 3) W zakresie części 2 Asystent Koordynatora: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat usług, w zakresie zarządzania projektem dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należycie. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6/2 do niniejszej SIWZ, 4) W zakresie części 3- Specjalista ds. sprawozdawczości i przetargów: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług, w zakresie przeprowadzonych postępowań przetargowych oraz wykaz wykonywanych usług w zakresie rozliczania projektów dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należycie. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6/3 do niniejszej SIWZ 5) W zakresie części 4 - Stanowisko ds. obsługi księgowej projektu: a) wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług w zakresie księgowania projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z podaniem tytułu projektu stanowiska/funkcji w projekcie, wartości projektu, daty wykonania, danych odbiorcy-beneficjenta wg Załącznika nr 5 oraz oświadczenia, że usługa została wykonana należycie. W przypadku rozliczeń za wykonane usługi w walucie innej niż PLN należy przeliczyć wartość tych usług na PLN stosując kurs ustalony i opublikowany przez NBP z dnia zawarcia umowy ze zlecającym, b) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6/4 do niniejszej SIWZ, 6) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polegał będzie na zasobach tych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy w zakresie części od 1 do 4.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Nie dotyczy

III.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

III.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:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

III.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
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem

składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.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: <http://spow.goleniow.ibip.pl/public/>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:

<http://spow.goleniow.ibip.pl/public/>.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 20.08.2012 godzina 10:00, miejsce: Starostwo Powiatowe, ul.Dworcowa 1,72-100 Goleniów - Sekretariat pok.121.

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 dofinansowane ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Koordynator.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: a) zapewnienie terminowej realizacji działań wynikających z Harmonogramu realizacji projektu oraz koordynowanie tych działań, b) sprawowanie całościowego nadzoru nad realizacją Projektu, c) nadzór merytoryczny nad zajęciami pozalekcyjnymi prowadzonymi w ramach projektu, d) zarządzania planowanymi działaniami projektowymi, e) prowadzenie dokumentacji projektowej w oparciu o obowiązujące zapisy zgodnie z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki, f) opracowanie wspólnie z Asystentem regulaminów rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, g) organizacja i monitoring zadań wynikających z wniosku i Harmonogramu realizacji projektu, h) organizacja dodatkowych elementów związanych z realizacją zajęć przewidzianych w ramach projektu, i) nadzór nad bieżącą dokumentacją i zarządzanie budżetem, j) nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji projektu zgodnie z Harmonogramem i budżetem, k) dokonywanie systematycznej kontroli pracy i uzyskanych efektów, l) wprowadzanie zmian do projektu w oparciu o obowiązujące zapisy zawarte w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie projektu, w dokumentach programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, m) sporządzanie części merytorycznej wniosków o płatność, n) organizacja promocji projektu, o) reprezentowanie projektu na zewnątrz, udział w kampaniach promocyjno- informacyjnych, p) współpraca przy wyborze Wykonawców, q) kontaktowanie się z instytucją wdrażającą oraz pośredniczącą i innymi instytucjami lub organizacjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio w realizację projektu, r) nadzorowanie organizacji zamówień publicznych, s) dyspozycyjność - praca na umowę zlecenie w wymiarze 80 godzin miesięcznie, t) codzienna obecność przynajmniej w jednej jednostce w której realizowany będzie projekt tj. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowogardzie lub Zespół Szkół Zawodowych w Goleniowie..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Asystent Koordynatora.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: a) opracowanie wspólnie z Koordynatorem projektu regulaminów rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, b) opracowanie wspólnie z przedstawicielami Pracodawców programu praktyk, c) wykonywanie zadań składających się na proces rekrutacji BO, d) prowadzenie bazy uczestników; e) logistyczna organizacja zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych oraz praktyk, wynikających z wniosku o dofinansowanie, f) wybór we współpracy z prowadzącymi zajęcia materiałów dydaktycznych, g) kontrola dokumentacji prowadzonych zajęć wyrównawczych i praktyk, h) ewidencja dokumentów, i) dokonywanie zakupów na rzecz projektu, j) sporządzanie sprawozdań w ramach PEFS, k) współpraca z koordynatorem, l) dyspozycyjność - praca na umowę zlecenie w wymiarze 80 godzin miesięcznie, m) codzienna obecność przynajmniej w jednej jednostce w której realizowany będzie projekt tj. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Nowogardzie lub Zespół Szkół Zawodowych w Goleniowie..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Specjalista ds. sprawozdawczości i przetargów.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: a) kontrola poprawności formalnej księgowych i finansowych dokumentów projektu; b) kontrola księgowania kosztów projektu pod kątem spełnienia kryteriów dla tzw; wydatków kwalifikowanych, a w szczególności sprawdzenia czy są: konieczne dla wykonania zadań określonych projektem; związane z finansowaniem umów zawartych przez zamawiającego w celu osiągnięcia zadań wynikających z opisu projektu i czy są związane z realizacją projektu; udokumentowane odpowiednimi i prawidłowo sporządzonymi dokumentami źródłowymi; c) przygotowywanie zgodnie z wytycznymi części finansowej wniosku o płatności pośrednie i płatność końcową, d) monitoring wydatkowanych środków, e) analiza postępu finansowego realizacji projektu, f) wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych i zapytań o cenę związanych z realizacją projektu, g) sporządzanie umów z Wykonawcami i Personelem projektu wyłonionym w trybie zamówień publicznych, h) udział w pracach komisji przetargowej powołanej do postępowań związanych z projektem; i) prowadzenie korespondencji (odpowiedzi na zapytania, zawiadomienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.); j) prowadzenie dokumentacji kadrowej osób zatrudnionych w projekcie, k) dyspozycyjność - praca na umowę zlecenie w wymiarze 60 godz..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Stanowisko ds. obsługi księgowej projektu.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: a) naliczanie płac i pochodnych dla personelu projektu; b) rozliczanie składek ZUS; c) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych; d) bieżące prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla w/w projektu; e) dekretowania dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami; f) uzgadnianie obrotów i sald kont pomocniczych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej na koniec każdego miesiąca; g) sporządzanie przelewów bankowych z wyodrębnionych dla w/w projektu kont bankowych; h) wprowadzanie danych do systemu finansowo - księgowego Powiat i) pobieranie i księgowanie wyciągów bankowych; j) przekazywanie dokumentacji finansowo - księgowej do specjalisty ds. przetargów i sprawozdawczości, k) dyspozycyjność - praca na umowę zlecenie w wymiarze 35 godzin miesięcznie.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.20.00.00-6.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

