

**OGŁOSZENIE W SPRAWIE KONKURSU NA:
KIEROWNIKA PROJEKTU „NOWOCZESNA EDUKACJA W GMINIE WIELICZKI”**

Wieliczki, 27.01.2017 r.

Projekt jest realizowany w ramach RPO WM 2014-2020, Oś Priorytetowa 2: Kadry dla gospodarki, Poddziałanie 2.2.1 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów – projekty konkursowe. Kwota zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu: „Nowoczesna edukacja w Gminie Wieliczki”, z przeznaczeniem na sfinansowanie przedmiotu zamówienia dotyczącego realizacji usługi „zarządzania projektem innym niż roboty budowlane” nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 30 000 euro, toteż nie stosuje się dla wyboru wykonawcy przepisów właściwych dla ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). Zasady naboru na stanowisko Kierownika projektu opracowane zostały w oparciu o art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 i 1241 z późn. zm.).

I. Wymagania odnośnie kwalifikacji na w/w stanowisko:

- a) wykształcenie wyższe (administracyjne, ekonomiczne, prawnicze lub techniczne),
- b) posiadanie wiedzy i doświadczenia, tj. minimum 2 lata doświadczenia w zakresie zarządzania projektami edukacyjnymi współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) znajomość zasad realizacji EFS lub Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020, w tym posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie rozliczania projektu i sporządzania wniosków o płatność,
- d) umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych, w tym Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014,
- e) przeszkolenie z zakresu „Zasady równości płci”.

II. Przedmiot i zakres świadczonej usługi.

Przedmiotem usługi jest wykonywanie czynności wchodzących w zakres zadań Kierownika projektu „**Nowoczesna edukacja w Gminie Wieliczki**”. Kierownik projektu będzie odpowiedzialny za sprawną oraz zgodną z prawem UE i krajowym (w tym wytycznymi właściwymi dla projektu) realizację zadań przewidzianych projektem:

- a) odpowiedzialności za całość realizacji projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami we wszystkich jego etapach;
- b) nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z postanowieniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, w tym z budżetem i harmonogramem;
- c) koordynowanie działań projektowych, w tym merytorycznych i logistycznych;
- d) opracowanie materiałów promocyjnych i zorganizowanie akcji promocyjno-informacyjnej;
- e) nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu;
- f) nadzorowanie pracy personelu projektu;
- g) utrzymanie stałych kontaktów z opiekunami projektu w Instytucji Zarządzającej;
- h) współpraca z firmą szkoleniową i osobami realizującymi usługę szkolenia w zakresie przygotowywania szczegółowych programów szkoleń;
- i) nadzorowanie przebiegu zajęć;
- j) nadzór na opracowaniem szczegółowego harmonogramu szkoleń;
- k) nadzór nad monitoringiem projektu;
- l) nadzór nad wydatkowaniem środków w projekcie;
- m) odpowiedzialność za rekrutację;
- n) współpraca przy sporządzaniu dokumentacji sprawozdawczej projektu, w tym sporządzanie wniosków o płatność w części merytorycznej;
- o) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- p) kontrola wydatków z budżetem;
- q) sporządzanie zmian we wniosku o dofinansowanie i harmonogramie płatności;
- r) monitoring zajęć;
- s) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych;

- t) nadzór nad przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentacji projektowej;
- u) rozliczenie końcowe projektu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu, obowiązującymi przepisami oraz udział w czynnościach kontrolnych;
- v) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania projektu i umowy o dofinansowanie projektu.

III. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w konkursie:

1. Curriculum Vitae – zawierające dane personalne Kandydata, miejsce zamieszkania w tym adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg pracy zawodowej.
2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe.
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w zakresie zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej przez okres min. 24 miesięcy.
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu zasad realizacji EFS lub RPO WM 2014-2020, w tym posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie rozliczania projektu i sporządzania wniosków o płatność.
5. Oświadczenie w zakresie posiadania umiejętności obsługi komputerowych aplikacji biurowych, w tym Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014.
6. Dokument potwierdzający przeszkolenie z zakresu „Zasady równości płci”.

IV. Opis procedury wyłania kandydata

Kandydat czyniący zadość wymaganiom z pkt I i legitymujący się spełnieniem wymagań z pkt III, zaproszony zostanie do drugiego etapu konkursu tj. rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatem, na podstawie której Kierownik Zamawiającego sprawdzi wiedzę i predyspozycje Kandydata w związku z potencjalnym świadczeniem przez niego usługi Kierownika projektu. Pytania bezpośrednio dotyczyć będą przedmiotu świadczonej usługi określonej w pkt II. Podczas rozmowy Kandydat zostanie poproszony o przedstawienie swoich oczekiwań finansowych; w przypadku istotnych rozbieżności pomiędzy kwotą przewidzianą w budżecie projektu na wynagrodzenie Kierownika projektu, a ceną podaną przez Kandydata, Beneficjent dopuszcza negocjacje w celu obniżenia ceny podanej przez Kandydata. Rozmowa kwalifikacyjna ma charakter indywidualny, tj. bierze w niej jednorazowo udział tylko jeden Kandydat.

Po zakończonej ww. czynności – rozmowie kwalifikacyjnej zostanie wyłoniony zwycięzca konkursu. Przed podjęciem decyzji o wyborze kandydata zostaną ocenione oświadczenia woli i dokumenty złożone przez Kandydata w pierwszym etapie konkursu oraz przebieg rozmowy z drugiego etapu (w którym następuje podanie oczekiwań finansowych). Postępowanie gabinetowe na charakter tajny i kończy się protokołem końcowym dokumentującym przebieg konkursu.

V. Pozostałe informacje dotyczące konkursu

Aplikacje, które wpłyną do siedziby Biura Obsługi Szkół po terminie lub będą niekompletne zostaną zwrócone bez rozpatrzenia (termin nieprzekraczalny określony w pkt VI.2).

Lista Kandydatów, którzy spełnili wymagania obligatoryjne zawarte w ogłoszeniu (pkt I) umieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń Biura Obsługi Szkół w Wieliczkach. Z Kandydatami zakwalifikowanymi do drugiego etapu zostanie nawiązany kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu ustalenia terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wyniku konkursu zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń BOS. Z wybranym w toku konkursu Kandydatem zostanie zawarta umowa cywilnoprawna na okres 24 miesięcy. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie co najmniej raz w tygodniu w Biurze Projektu w siedzibie Zamawiającego, a w pozostałe dni osoba świadcząca usługę może wykonywać zlecenie po godzinach pracy Zamawiającego oraz powinna być dostępna pod telefonem. Wynagrodzenie Kierownika Projektu będzie współfinansowane z Unii Europejskiej ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

VI. Miejsce, termin i sposób doręczenia oferty na stanowisko objęte konkursem

1. Miejsce: **Biuro Obsługi Szkół, ul. Lipowa 10, 19-404 Wieliczki.**
2. Termin: do dnia **06.02.2017 r., do godz. 14⁰⁰.**
3. Sposób doręczenia: ofertę należy doręczyć na adres i w terminie określonym w pkt VI 1 i 2, w zaklejonej kopercie z dopiskiem **Konkurs na stanowisko Kierownika projektu w projekcie pod tytułem „Nowoczesna edukacja w Gminie Wieliczki”**. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych, bez obowiązku przeprowadzenia ich ponownej oceny.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



5. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.

ZATWIERDZAM
Marek Dobrzyń
Dyrektor Biura Obsługi
Szkół w Wieliczkach

*Usługa współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach lub Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020.*