Mokrsko, dnia 1 kwietnia 2015 r.

W związku z realizacją projektu pt. „e-Mokrsko – STOP wykluczeniu cyfrowemu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu- elnclusion, Gmina Mokrsko/ Urząd Gminy Mokrsko

**ogłasza konkurs na świadczenie usług:**

**koordynatora projektu**

Jednostka zatrudniająca/ adres: Gmina Mokrsko/ Urząd Gminy Mokrsko

Mokrsko 231, 98-345 Mokrsko

Świadczenie usług koordynatora projektu

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie (wynagrodzenie miesięczne) w wymiarze 60h/miesiąc

Okres zatrudnienia: od 15 kwietnia 2015 r. do zakończenia realizacji projektu, tj. 31.12.2015 r.

Opis stanowiska:

koordynator projektu pt. :”e-Mokrsko – STOP wykluczeniu cyfrowemu”,

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu- elnclusion.

1. Wymagania niezbędne:
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność, w tym również za wykroczenia i przewinienia zawodowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Doświadczenie w realizacji (minimum 2 projektów),w tym koordynacji (minimum 1 projektu w charakterze koordynatora/kierownika lub osoby odpowiedzialnej za realizację) projektów o wartości minimum 1 mln. zł każdy i współfinansowanych przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) lub, Funduszu Spójności (FS) lub Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
6. Biegła znajomość tematyki funduszy zewnętrznych i obowiązujących programów operacyjnych, w tym programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, zwłaszcza w zakresie założeń Osi priorytetowej 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – elnclusion.
7. Biegła znajomość aktualnych:

* Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013,
* Rekomendacji dla Beneficjentów w zakresie udzielania zamówień w ramach Projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
* Przewodnika w zakresie promocji projektów współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 dla Beneficjentów i Instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu.

1. Znajomość ustawy pzp oaz ustawy o finansach publicznych.
2. Dyspozycyjność rozumiana jako:

* świadczenie pracy na rzecz projektu w biurze projektu (siedziba UG: Mokrsko 231) minimum 1x raz w tygodniu 2 godziny (zegarowe),
* pozostawanie w stałym kontakcie telefonicznym i mailowym z Zamawiającym.

1. Wymagania dodatkowe:
2. Preferowane wykształcenie magisterskie na kierunku ekonomicznym lub administracyjnym.
3. Biegła obsługa generatora wniosków płatniczych dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.
4. Znajomość specyfiki i zasad współpracy z Władzą Wdrażającą Programy Europejskie – Instytucją Wdrażającą/ Instytucja Pośrednicząca II stopnia.
5. Mile widziana znajomość/ rozeznanie środowiska lokalnej społeczności.
6. Zakres obowiązków:

Praca na rzecz projektu pt. :”e-Mokrsko – STOP wykluczeniu cyfrowemu” w charakterze koordynatora projektu , w tym:

* koordynowanie prac związanych z kampanią informacyjno-promocyjną projektu,
* nadzorowanie postępu prac,
* nadzór nad procesem wyboru wykonawcy w ramach prawa zamówień publicznych,
* nadzór nad organizacją szkolenia BO,
* rozwiązywanie problemów w projekcie,
* monitoring wskaźników,
* kontrola jakości działań koordynujących realizowanych przez jednostki podległe gminie,
* sprawozdawczość z realizacji projektu przed wójtem i radą gminy,
* cykliczny monitoring uczestników projektu,
* terminowe zamknięcie i ostateczne rozliczenie projektu (po zakończeniu realizacji projektu wspólnie z asystentem koordynatora projektu rozliczy finansowo i merytorycznie projekt, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym sporządzić końcowy wniosek o płatność i wprowadzić wszelkie uwagi wskazane przez Instytucję Wdrażającą do czasu zatwierdzenia końcowego projektu);
* przedstawianie Zamawiającemu propozycji przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i zmian we wniosku, a następnie prowadzenie sprawy w tym zakresie porozumieniu w WWPE (niezwłoczne informowanie Instytucji Wdrażającej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia o zamiarze dokonywania zmian w projekcie);
* zatwierdzenie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo- księgowych oraz umów zawieranych w ramach realizacji projektu;
* utrzymywanie płynności finansowej projektu – dbanie o prawidłowe, zgodne z umową o dofinansowanie i terminowe przekazywanie transz finansowych pomiędzy WWPE (IW) i Gminą Mokrsko/ Urzędem Gminy,
* obecność podczas kontroli projektu (nawet jeśli prowadzona będzie po wygaśnięciu umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym);
* dokonywanie wszelkich innych czynności będących w kompetencji koordynatora projektu.

1. Wymagane dokumenty:
2. Oferta współpracy, zawierająca kwotę miesięcznego wynagrodzenia brutto (wszystkie koszty, w tym: składki pracownika i pracodawcy)- zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.
3. Życiorys zawodowy (CV).
4. Referencje potwierdzające pożądane doświadczenie w pracy (kserokopie świadectw pracy i inne).
5. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności niezbędne w pracy na stanowisku objętym konkursem.
6. Oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).”

1. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać do Urzędu Gminy w Mokrsku, Mokrsko 231.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

>>Konkurs na świadczenie usług: Koordynatora projektu pt. „eMokrsko – STOP wykluczeniu cyfrowemu”<<

Dokumenty należy złożyć najpóźniej w dniu: 8 kwietnia 2015 r. do godz. 1000, w Urzędzie Gminy Mokrsko, w sekretariacie (pokój nr 7).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Mokrsko oraz na stronie internetowej: [www.bip.mokrsko.pl](http://www.bip.mokrsko.pl).

1. Inne informacje:

Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu, których oferta cenowa mieści się w budżecie projektu pt. : „eMokrsko – STOP wykluczeniu cyfrowemu”, powiadomione zostaną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Zastrzeżenia:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

Wójt Gminy Mokrsko

Tomasz Kącki

**(Załącznik nr 1)**

*…………………………………..*

*…………………………………..*

*…………………………………..*

Dane oferenta Miejscowość, data……………………….

**OFERTA**

Do

Gmina Mokrsko/ Urząd Gminy Mokrsko

Mokrsko 231, 98-345 Mokrsko

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na

|  |
| --- |
| Świadczenie usług Koordynatora projektu pt. „eMokrsko – STOP wykluczeniu cyfrowemu” |

1. **Składam ofertę następującej treści:**

**Cenę brutto (za 60 h w miesiącu x 8,5 m-cA) ogółem przedmiotu zamówienia …………………………….. PLN**

**słownie**: ................................................................................................................................... **zł**

1. Cena oferowanego przedmiotu zamówienia obejmuje cały zakres przedmiotu zamówienia opisany w zaproszeniu cenowym. W ofercie podana jest stawka miesięczna za 60 h przepracowanych w miesiącu przez okres 8,5 miesięcy(tj. od 15 KWIETNIA DO 31 GRUDNIA 2015 R)..
2. Cena w ofercie ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy oraz wszelkie inne świadczenia niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, w tym wszystkie opłaty, podatki, koszty dojazdu, składki ZUS **pracownika i pracodawcy** itp.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się i nie wnosimy do nich, żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w zaproszeniu cenowym miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że przy określaniu kosztów wykonania przedmiotu umowy uwzględniliśmy wszelkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

………….............................................

data i podpis osoby składającej ofertę