



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Warszawa; dnia 05-09-2011 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z realizacją projektu „@kademia na rzecz rozwoju ICT – studia podyplomowe”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 2.1.1 „Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

zwracamy się z prośbą o przesłanie oferty na pełnienie obowiązków specjalisty ds. organizacji studiów w Bytomiu

1. Zamawiający

Polsko-Japońska Wyższa Szkoła Technik Komputerowych
ul. Koszykowa 86
02-008 Warszawa

2. Przedmiot zamówienia

Wspólny słownik zamówień
75110000-0 Usługi administracji ogólnej

Umowa zlecenie na wykonywanie obowiązków specjalisty ds. organizacji studiów w Bytomiu.

Do głównych obowiązków Zleceniobiorcy będzie należało:

- Przygotowywanie dokumentacji studiów podyplomowych zgodnie z wytycznymi PARP dla projektów realizowanych z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- Pełnienie dyżurów w czasie zjazdów sobotnio-niedzielných studiów podyplomowych dofinansowanych z POKL
- Prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmujących: ewidencję uczestników, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne, listy obecności, dzienniki zajęć i inne materiały dokumentujące przebieg studiów.
- Przygotowanie i dostarczenie danych do systemu PEFS w wersji elektronicznej (bazy Beneficjentów Ostatecznych).

Zlecenie ma być wykonane w okresie od 01.10.2011r. do 29.02.2012 r. w Polsko Japońskiej Wyższej Szkole Technik Komputerowych przy ulicy Aleja Legionów 2 w Bytomiu w wymiarze 80 godzin miesięcznie. Wynagrodzenie będzie płatne w ratach miesięcznych.

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

3. Wymagania i warunki Zamawiającego::

Kandydat ubiegający się o stanowisko Specjalisty ds. organizacji studiów powinien spełniać następujące kryteria:

- posiadać udokumentowane wykształcenie wyższe,
- posiadać doświadczenie w pracach administracyjnych ,

które będą ocenione według punktacji (1 – spełnia kryterium); (0 – nie spełnia kryterium)

Nie spełnienie, któregoś z powyższych kryteriów powoduje odrzucenie oferty.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Kryterium oceny ofert:

Przesłane przez Państwa Oferty, które spełniają wymagania i warunki Zamawiającego zawarte w pkt 3. będą brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty wg kryterium punktowego: max 100 pkt.

- Miesięczne wynagrodzenie brutto - 70 pkt

$$C=(C_{min.}/C_x)*50$$

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie za miesięczne wynagrodzenie brutto.

C_{min} – minimalne miesięczne wynagrodzenie brutto zaoferowane w odpowiedzi na zapytanie

C_x – miesięczne wynagrodzenie brutto z rozpatrywanej oferty

- Doświadczenie w pracy administracyjnej– max. 30pkt
- 2 lata lub więcej pracy administracyjnej w projektach dofinansowanych z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Gospodarka Innowacyjna – 30 pkt
- 2 lata lub więcej pracy w administracji sektora publicznego lub prywatnego – 20 pkt
- poniżej 2 lat pracy w administracji sektora publicznego lub prywatnego – 10 pkt

W przypadku, gdy dwóch oferentów uzyska identyczną liczbę punktów zamawiający przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną.

5. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawca powinien sporządzić ofertę w języku polskim na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta musi zawierać:

- Imię i nazwisko oferenta
- adres, numer telefonu oraz numer NIP
- proponowane miesięczne wynagrodzenie brutto
- scan dyplomu ukończenia wyższej uczelni
- wykaz wykonywanych przez Wykonawcę prac w administracji sektora publicznego oraz prywatnego oraz projektach dofinansowanych z PO Kapitał Ludzki i PO Innowacyjna Gospodarka (wg załącznika nr 2 i 3)
- złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
- Wynagrodzenie to będzie obowiązywało przez cały okres ważności oferty.
- sporządzona na załączonym formularzu (Załącznik 1)
- podpisany życiorys zawodowy (Załącznik nr 4)
- załączniki dokumentujące przyjęte kryteria oceny ofert: doświadczenie w pracy administracyjnej, osiągnięcia zawodowe i kompetencje Wykonawcy w oferowanym zakresie
- oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta
- termin związania ofertą 30 dni od terminu składania ofert

W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis: „**Oferta na stanowisko specjalisty ds. organizacji studiów w Bytomiu w projekcie „@kademia na rzecz rozwoju ICT – studia podyplomowe” dla Polsko-Japońskiej Wyższej Szkoły Technik Komputerowych**”.

Ofertę można złożyć osobiście u Zamawiającego, pocztą na adres Zamawiającego, faksem nr 022 58 44 502 lub mail’owo na adres rafalm@pjwtk.edu.pl. W przypadku braku zainteresowania z Państwa



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

strony ofertą, uprzejmie prosimy o potwierdzenie rezygnacji udziału w zapytaniu ofertowym faksem, mailem, listownie bądź osobiście.

Kontakt:

Polsko-Japońska Wyższa Szkoła Technik Komputerowych
Komórka ds Projektów pokój 312
ul. Koszykowa 86
02-008 Warszawa
e-mail: rafalm@pjwstk.edu.pl; tel. 22 5844536

6. Termin złożenia oferty

Ofertę złożyć należy do dnia 16 września 2011 r. do godz. 16.00 – decyduje data dostarczenia oferty do Zamawiającego.

7. Informacje o formalnościach po wyborze oferty w celu realizacji dostawy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie niezwłocznie powiadomiony przez Zamawiającego. Osoba uprawniona do kontaktu z wykonawcami – mgr Rafał Muniak mail. rafalm@pjwstk.edu.pl tel 22 58-44-536.

8. Wyjaśnienia i modyfikacje zapytania ofertowego

- Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
- Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu cen, niezwłocznie powiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- Przed upływem składnia ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu.
- Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr. 1

FORMULARZ OFERTOWY

Adres Wykonawcy

ul.

.....Miejscowość

NIP.....

Nr. Telefonu.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące stanowiska Specjalisty ds. organizacji studiów w ramach projektu „@kademia na rzecz rozwoju ICT – studia podyplomowe” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 2.1.1 „Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego w Polsce –Japońskiej Wyższej Szkole Technik Komputerowych w Bytomiu Al. Legionów 2 składam niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokościPLN (słownie:.....)
2. Oświadczam, że akceptuję termin wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i w przypadku wyboru mojej oferty nie będę wnosił do niego żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczam, że:
 - posiadam/nie posiada¹ wykształcenie wyższe,
 - posiadam/ nie posiadam² doświadczenie w pracach administracyjnych.

Załączniki do oferty:

1. Scan dyplomu wyższej uczelni
2. Scan podpisanego CV

.....
(podpis osoby upoważnionej do złożenia oferty)

¹ Nie potrzebne skreślić

² Nie potrzebne skreślić



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2

Wykaz wykonywanych przez Wykonawcę prac administracyjnych w jednostkach sektora prywatnego i publicznego

Lp.	Nazwa Jednostki	Zajmowane stanowisko	Data zatrudnienia	Opis obowiązków
1.				
2.				
3.				
4.				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 3

Wykaz wykonywanych przez Wykonawcę prac administracyjnych w projektach dofinansowanych w ramach PO Kapitał Ludzki, PO Gospodarka Innowacyjna

Lp.	Nazwa Jednostki i tytuł projektu	Zajmowane stanowisko	Data zatrudnienia	Opis obowiązków
1.				
2.				
3.				
4.				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 4 Życiorys

ŻYCIORYS ZAWODOWY

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Stanowisko w projekcie: Specjalista ds. organizacji studiów
4. Data urodzenia:
5. Wykształcenie

Instytucja Data: od (miesiąc / rok) do (miesiąc / rok)	Uzyskane stopnie lub dyplomy:

6. Znajomość języków obcych: Podaj stopień znajomości w skali od 1 do 5 (1 bardzo dobry; 5 podstawowy)

Język obcy	Czytanie	Mowa	Pisanie

7. Członkostwo w organizacjach zawodowych:
8. Inne umiejętności: (np. pisanie komputerowe, itp.)
9. Obecne stanowisko w firmie:
10. Liczba lat pracy w obecnej firmie:
11. Kluczowe kwalifikacje (związane z zajmowanym stanowiskiem):
12. Inne (np. publikacje, odbyte szkolenia, itp.)