

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Warszawa, 5 stycznia 2012 r.

Zatrudnienie asystenta w zakresie realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Zapytanie ofertowe nr 2/01/2012

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

W związku z faktem, że Pracodawca przedmiotu zamówienia planuje przeznaczyć na jego realizację kwotę powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro oraz, że jest on organizacją pozarządową, do której nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 r. Nr 223, poz. 1655, ze zm.), zamówienie będzie realizowane w oparciu o zasadę konkurencyjności wyrażoną w „Narodowych Strategicznych Ramach Odniesienia 2007-2013. Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (wytyczne dostępne na stronie internetowej Portalu Funduszy Europejskich, pod adresem: <http://www.efs.gov.pl/>, w zakładce dokumenty i wytyczne).

II. TŁO

Fundacja Uniwersyteckich Poradni Prawnych jest jednym z czterech Partnerów Lidera Partnerstwa - Departamentu Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, realizującego projekt systemowy pod tytułem „Opracowanie kompleksowych i trwałych mechanizmów wsparcia dla poradnictwa prawnego i obywatelskiego w Polsce” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Działanie 5.4. – *Rozwój potencjału trzeciego sektora.*

III. PRACODAWCA

Fundacja Uniwersyteckich Poradni Prawnych
ul. Szpitalna 5 lok. 5
00 – 031 Warszawa



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

IV. WYKONAWCA ZADANIA

1. Wykonawcą zadania może być osoba, który spełnia łącznie następujące warunki:

- posiada wykształcenie niepełne wyższe prawnicze albo wyższe prawnicze,
- posiada udokumentowane doświadczenie zawodowe lub wolontarystyczne potwierdzające potencjał do zrealizowania zadania.

2. Dodatkowym atutem jest posiadanie doświadczenia w pracy na podobnych stanowiskach, w tym zwłaszcza przy realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską oraz biegła znajomość języka angielskiego.

3. Wykonawcą zadania nie może być osoba powiązana osobowo lub kapitałowo z Pracodawcą. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Pracodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Pracownika, a Pracownikiem polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem Zamówienia jest zatrudnienie osoby na stanowisku Asystenta, do obowiązków której/go należeć będzie w szczególności:

- przede wszystkim techniczne/administracyjne wsparcie działań realizowanych przez Koordynatora oraz Specjalistę ds. upowszechniania;
- prowadzenie i obsługa biura FUPP niezbędnego do realizacji zadania;
- współpraca ze Specjalistą ds. upowszechniania, ekspertem przy organizacji szkoleń, spotkań i konferencji;
- obsługa administracyjna (sekratariat) szkoleń, spotkań, konferencji, za które odpowiedzialny jest FUPP;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przygotowanie materiałów (powielanie) na szkolenia, spotkania i konferencje za które odpowiedzialny jest FUPP;
 - publikacja na stronie www FUPP wniosków i wyników ewaluacji po szkoleniach, spotkaniach i konferencjach, za które bezpośrednio odpowiada FUPP;
 - pomoc w prowadzeniu www projektu, podstrony www projektu na stronie FUPP, fanpage;
 - pomoc w produkcji materiałów projektu;
 - pomoc Koordynatorowi w prowadzeniu dokumentacji związanej z realizacją części projektu powierzonego do realizacji FUPP;
 - pomoc Koordynatorowi FUPP w sporządzaniu wszelkich wymaganych dokumentów do Instytucji Pośredniczącej II stopnia i Instytucji Zarządzającej;
 - pomoc Koordynatorowi FUPP w prowadzeniu archiwizacji dokumentacji projektowej;
- w zakresie realizacji projektu systemowego pt. „Opracowanie kompleksowych i trwałych mechanizmów wsparcia dla poradnictwa prawnego i obywatelskiego w Polsce” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet V *Dobre rządzenie*, Działanie 5.4. *Rozwój potencjału trzeciego sektora*, Poddziałanie 5.4.1. *Wsparcie systemowe dla trzeciego sektora*.
2. Pracownik zostanie zatrudniony na umowę o pracę na $\frac{3}{4}$ etatu, przy czym podpisanie umowy nastąpi po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II Stopnia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
 3. Miesięczne wynagrodzenie brutto to 3 500 zł, płatne przez Pracodawcę z dołu, ostatniego dnia każdego miesiąca, przelewem - na rachunek wskazany przez Pracownika w umowie o pracę.
 4. Wynagrodzenie jest stałe w ciągu trwania całego projektu.
 5. Rozliczenia między Pracodawcą a Pracownikiem będą prowadzone w PLN.
 6. Pracownik wykonywać będzie pracę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, w okresie: styczeń 2012 – lipiec 2014.
 7. Pracownik wykonywać będzie pracę w siedzibie Pracodawcy, a w razie potrzeby także poza nią.
 8. Zakres określonych prac świadczony będzie osobiście, jak i przy pomocy poczty elektronicznej oraz telefonicznie.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.
2. Oferta winna być sporządzona w jednym egzemplarzu.
3. Oferta winna być podpisana przez Pracownika, przy czym poniesie on wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Do oferty należy załączyć:
 - CV,
 - dyplomy, certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w pełnieniu podobnych funkcji,
 - oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

VII. ŹRÓDŁA INFORMACJI

1. Informacje dotyczące działalności Fundacji Uniwersyteckich Poradni Prawnych znajdują się na stronie internetowej www.fupp.org.pl.
2. Informacje dotyczące Lidera Partnerstwa i jego działalności znajdują się na stronach internetowych www.pozytek.gov.pl oraz www.pokl1541.pozytek.gov.pl.
3. Informacje dotyczące projektu pod tytułem „Opracowanie kompleksowych i trwałych mechanizmów wsparcia dla poradnictwa prawnego i obywatelskiego w Polsce” znajdują się w *Planie działania na rok 2011 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, dostępnym na stronie www.kapitalludzki.gov.pl.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę z dopiskiem „Asystent – Projekt PO KL Poradnictwo” należy przesłać do dnia **24 stycznia 2012 roku** na adres Fundacji Uniwersyteckich Poradni Prawnych, ul. Szpitalna 5 lok. 5, 00-031 Warszawa oraz drogą elektroniczną na adres: prezes@fupp.org.pl.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Liczy się data wpływu oferty w wersji papierowej oraz elektronicznej.
3. Oferent może, przed upływem składania terminu ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. W toku oceny ofert Pracodawca może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

IX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferty, które spełnią warunki formalne tj. zostaną dostarczone w terminie wskazanym w ogłoszeniu, zostaną ocenione merytorycznie na podstawie kryterium - doświadczenia we wskazanym w ofercie zakresie (100%).

2. Punkty za doświadczenie będą obliczane według następującego wzoru:

ilościowy udział w podobnych projektach i/lub ilość zajmowania podobnych stanowisk

Liczba punktów = ----- x 100

Najwyższy ilościowy udział w podobnych projektach i/lub ilość zajmowania podobnych stanowisk w ofercie

3. Ocena za doświadczenie w realizacji takich samych usług, jak te określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, będzie dokonywana w oparciu o zadeklarowaną przez Pracownika liczbę usług wykonanych w okresie 3 lat od daty niniejszego zapytania, udokumentowanych referencjami od pracodawców lub innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie takich samych usług (ocena w oparciu o oświadczenie – wykaz usług z załączonymi dokumentami potwierdzającymi).

4. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana przez Pracodawcę za ofertę najkorzystniejszą.

5. Maksymalnie można uzyskać 100 punktów.

X. KONTAKT

Wszelkich informacji udziela:

Filip Czernicki

tel. 501 22 88 35

e-mail: prezes@fupp.org.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik do zapytania ofertowego nr 2/01/2012

.....

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL)

.....

nie jest powiązana/y osobowo lub kapitałowo z Pracodawcą¹.

.....

(podpis)

¹ Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Pracodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Pracownika, a Pracownikiem polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.