

**Celestynów: Na pełnienie funkcji specjalisty ds. finansowych projektu pn.:
Kompetencje naszą siłą! Program wyrównywania szans edukacyjnych
wśród uczniów Gimnazjum im. Skrytego w Celestynowie W ramach
Priorytetu IX POKL Działanie 9. Wyrównywanie szans edukacyjnych i
zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w
systemie oświaty Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych
uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie
różnic w jakości usług edukacyjnych**

Numer ogłoszenia: 311298 - 2011; data zamieszczenia: 29.09.2011

OGŁOSZENIE O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY - Usługi

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, woj. mazowieckie, tel. 022 7897060 w. 119; 7897060, faks 022 7897011 , strona internetowa www.celestynow.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Na pełnienie funkcji specjalisty ds. finansowych projektu pn.: Kompetencje naszą siłą! Program wyrównywania szans edukacyjnych wśród uczniów Gimnazjum im. Skrytego w Celestynowie W ramach Priorytetu IX POKL Działanie 9. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji specjalisty ds. finansowych projektu pn. Kompetencje naszą siłą! Program wyrównywania szans edukacyjnych wśród uczniów Gimnazjum im. Skrytego w Celestynowie. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie: 1.1. Rzetelne i terminowe księgowanie zdarzeń gospodarczych wynikających z realizacji projektu. 1.2. Kontrola prawidłowego wystawiania rachunków, umów cywilnoprawnych, faktur. 1.3. Dokonywanie płatności finansowych związanych z projektem. 1.4. Księgowanie dokumentów finansowych związanych z projektem. 1.5. Rozliczanie projektu pod względem finansowym i sprawozdawczość związana z projektem (wnioski o płatność, sprawozdania, itp.). 1.6. Prowadzenie dokumentacji finansowej. 1.7. Obecność podczas kontroli projektu. 1.8. Uczestnictwo w przygotowaniu i realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w zakresie działań projektowych. 1.9. Sporządzanie sprawozdań RB-27S i RB-28S, wprowadzanie na bieżąco zmian w planie wydatków, wnioskowanie o dokonywanie tych zmian w uchwale budżetowej, prowadzenie konta

pozabilansowego do wydatków strukturalnych. 2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym: 2.1. finansowe zarządzanie projektem w tym nadzór finansowy nad prawidłowością realizacji projektu i planowanie wydatków na kolejne okresy sprawozdawcze; 2.2. dokonywanie operacji finansowych na rachunku projektu; 2.3. rozliczanie i księgowanie kosztów związanych z prowadzeniem projektu zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz wytycznymi POKL; 2.4. dokonywanie opisów na dokumentach księgowych; 3.2.5. przygotowanie dokumentacji finansowej niezbędnej do sporządzania wniosku o płatność; 2.6. sporządzenie części finansowej wniosku o płatność wraz z załącznikami; 2.7. udział w szkoleniu dot. równouprawnienia płci oraz w spotkaniach zespołu projektowego; 2.8. współpraca z pozostałymi członkami zespołu zarządzającego projektem wykonywanie innych poleceń kierownika projektu wynikających z założeń projektowych. Wykonawca zatrudniony będzie na podstawie umowy zlecenia. 3. Wykonywać swoją pracę będzie 140 godzin w miesiącu. Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia. 3.1. Dodatkowo Wykonawca powinien być komunikatywny, wykazać się dobrą organizacją pracy być odpowiedzialny oraz dyspozycyjny w czasie trwania przedmiotu zamówienia. 3.2. Wymaga się, aby Wykonawca znał następujące zagadnienia: 3.2.1. przepisy ustawy o finansach publicznych, rachunkowości; 3.2.2. rozliczania płac, rozliczeń z ZUS i US 3.2.3. klasyfikację dochodów, wydatków budżetowych oraz klasyfikację środków unijnych 3.3. Zamawiający w zakresie realizacji projektu udostępni pomieszczenia, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu i meble oraz podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji celem należytego wykonania umowy..

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.21.10.00-6.

II.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

SEKCJA III: PROCEDURA

Tryb udzielenia zamówienia: Zamówienie z wolnej ręki

1. Podstawa prawna

Postępowanie wszczęte zostało na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

2. Uzasadnienie wyboru trybu

Przetarg na pełnienie funkcji Na pełnienie funkcji specjalisty ds. finansowych projektu pn.:Kompetencje naszą siłą! Program wyrównywania szans edukacyjnych wśród uczniów Gimnazjum im. Skrytego w Celestynowie został trzykrotnie ogłoszony w trybie przetargu nieograniczonego. W odpowiedzi na w/w postępowania nie wpłynęła żadna oferta. W związku z powyższym po przeprowadzeniu negocjacji zatrudniona została osoba, która pełniła funkcje specjalisty ds. finansowych projektu pn.:Kompetencje naszą siłą! Program wyrównywania szans edukacyjnych wśród uczniów Gimnazjum im. Skrytego w Celestynowie. Po 6 miesiącach zrezygnowała z powodów zdrowotnych z pełnienia przedmiotowej funkcji. W wyniku zaistniałej sytuacji zatrudniona musi być następna osoba do pełnienia funkcji specjalisty ds. finansowych projektu pn.: Kompetencje naszą siłą! Program wyrównywania szans edukacyjnych wśród uczniów Gimnazjum im.

Skrytego w Celestynowie .

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

NAZWA I ADRES WYKONAWCY KTÓREMU ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA UDZIELIĆ ZAMÓWIENIA

Jolanta Grzegorzówka, Dziecinów 165 A, 08-443 Sobienie Jeziory, kraj/woj. mazowieckie.