



Celestynów dn. 02.07.2013 r.

Gmina Celestynów/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
05-430 Celestynów ul. Regucka 3

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 1/POKL/2013

Dla przedmiotu zamówienia:

Zatrudnienia specjalisty ds. zamówień publicznych

Na rzecz projektu systemowego „Szansa na lepsze jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII „*Promocja integracji społecznej*”, Działanie 7.1 „*Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji*”, Poddziałanie 7.1.1 „*Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej*” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Celestynowie.

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Celestynowie,

ul. Regucka 3

Nr tel./fax 22 789-70-54

e-mail: gops@celestynow.pl

NIP: 532-15-63-583

REGON: 002156479

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

2.1 Zapytanie ofertowe na realizację zamówienia poniżej 14 000 euro, nie jest zapytaniem o cenę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm).

Postępowanie prowadzone będzie w związku obowiązującymi „zasadami konkurencyjności” ustawą o finansach publicznych, z wyłączeniem częściowym zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o art. 4 pkt. 8 niniejszej ustawy.

2.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszego postępowania bez wyboru oferty i bez podania przyczyn.



3. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 4.1 Przedmiotem Zamówienia jest zatrudnienie specjalisty ds. zamówień publicznych na rzecz projektu systemowego pt. „Szansa na lepsze jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 4.2 Forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna współfinansowana ze środków unijnych (umowa zlecenie – 50 h - prowadzenie karty czasu pracy).
Przewidywany termin realizacji zlecenia: VII-XII 2013 r.
- 4.3 Przedmiotem umowy będzie zlecenie polegające na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań na realizację zamówień poniżej 14 000 euro w formie zapytania ofertowego.

5. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO W RAMACH USŁUGI:

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. dobra znajomość przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także interpretacji i wyjaśnień dotyczący powyższych przepisów,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe

1. minimum 3- letnie doświadczenie zawodowe związane w z zamówieniami publicznymi,
2. ukończone/zrealizowane szkolenia związane z zamówieniami publicznymi i z projektami współfinansowanymi ze środków unijnych,
3. podstawowa wiedza z zakresu finansów publicznych,
4. rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność i dobra organizacja pracy.



Główne obowiązki (zakres wykonywania zadań):

1. przygotowanie dokumentów związanych z realizacją postępowań o udzielenie zamówień publicznych/ zapytania ofertowego,
2. koordynowanie wszelkich czynności należących do zamawiającego, związanych z udzieleniem zamówień publicznych/ zapytania ofertowego oraz terminów ich wykonania,
3. opracowanie projektów umów dotyczących udzielenia zamówień publicznych/zapytania ofertowego,
4. przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych/zapytania ofertowego,
5. współpraca z koordynatorem projektu w zakresie szacowania wartości zamówienia i określenie zakresu merytorycznego zamówień,
6. udział w pracach komisji i sporządzenie protokołów dokumentujących ich pracę,
7. ocena formalno- prawna składanych ofert, weryfikacja kompletności i prawidłowości dokumentacji ofertowej składanej przez wykonawców,
8. prowadzenie korespondencji w zakresie odpowiedzi na zapytania oferentów składane w trakcie prowadzonych postępowań, sporządzenia pism wynikających z procedur odwoławczych itp.,
9. sporządzenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, o ofertach odrzuconych, wykluczonych oraz innych informacji związanych z przeprowadzanymi postępowaniami.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. aktualny życiorys (**CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej**),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
4. inne dokumenty, np. opinie, referencje,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych o treści : „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych, zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)”,



6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie o treści:
„Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne”.

List motywacyjny oraz szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych w ramach projektu pt. „ Szansa na lepsze jutro”, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)

6. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY

Kryterium, którym Zamawiający będzie kierować się przy wyborze oferty:

- a) Cena 70 %
- b) Doświadczenie 30 %

Ad. A

1. Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
2. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty
4. Ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
6. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w druku „FORMULARZ OFERTY” spowoduje odrzucenie oferty.
7. Ceny jednostkowe i stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. W przypadku wątpliwości dotyczących zastosowanej wysokości stawki podatku VAT Wykonawca powinien zwrócić się na piśmie do Zamawiającego w celu ich wyjaśnienia.
9. Zasady oceny kryterium „Cena” :



Ilość punktów wynikającą z poniższego działania zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

$$X_c = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 70 \text{ pkt.}$$

- gdzie:

X_c - wartość punktowa ceny

C_{\min} - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

C_i - wartość oferty ocenianej „i”

Ad. B

1. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji usług ,

- Liczba zrealizowanych kursów/szkoleń w ofercie badanej nieodrzuconej
- Największa liczba zrealizowanych kursów/szkoleń spośród wszystkich ofert

Liczba zrealizowanych kursów/szkoleń w ofercie badanej

----- x 30 pkt. = ilość punktów
Największa liczba zrealizowanych kursów/szkoleń spośród wszystkich ofert

Brak ocenianego elementu nie dyskwalifikuje oferty – powoduje jedynie brak dodatkowych punktów.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Ofertę należy przygotować zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do „Zapytania ofertowego”.

8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY:

8.1 Ofertę należy złożyć w **siedzibie Zamawiającego:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Celestynowie, ul. Regucka 3 **osobiście, pocztą pod w/w adres lub pocztą elektroniczną na adres: finanse@gops.com.pl**

8.2 **Termin złożenia oferty:** ofertę należy złożyć do dnia 8 lipca 2013 roku do godziny 15⁰⁰.



8.3 Oferty należy złożyć w zamkniętym i nieprzezroczystym opakowaniu zaadresowanym do Zamawiającego z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych”**. **„Szansa na lepsze jutro”**.

9. DODATKOWE INFORMACJE

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

- a) Beata Bogucka – pracownik ds. kadrowo-administracyjnych

Informacja o dokonanym wyborze zostanie umieszczona na stronie internetowej i BIP Ośrodka oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.



Załącznik nr 1 do „Zapytania ofertowego Nr 1/POKL/2013”

.....
(miejsowość, data)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Celestynowie
ul. Regucka 3
05-430 - Celestynów

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na wykonanie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia:

Lp.	Nazwa	Poz. jednostkowa	Kwota netto	Stawka vat	Ilość	Łączna kwota (4+5)*6 = 7
1	2	3	4	5	6	7
1.	Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 14 000 euro obejmującego zadania z zakresu aktywnej integracji w 2013 r.					
RAZEM						

..... zł netto

..... zł VAT

..... zł brutto

słownie:

- 1) Zaoferowana kwota jest ostateczna i nie podlega jakimkolwiek negocjacjom z Zamawiającym.
- 2) Oświadczam, że nie będę żądał dodatkowego wynagrodzenia za konsultacje ze specjalistami z innych dziedzin.

.....
(podpis osoby upoważnionej)