

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeżowie
37-430 Jeżowe 136a
pow. niżański, woj. podkarpackie
tel./fax (15) 879-49-00

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR ZP.271.3.2020
z dnia 27 maja 2020 roku, na pełnienie obowiązków
Specjalisty ds. zamówień publicznych**

W związku z realizacją projektu pn. „Dzienny Dom Pomocy w Gminie Jeżowe w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych.

§ 1 NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeżowie
Forma prawna: jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego
Siedziba: 37-430 Jeżowe 136a
tel. (15) 8794900
e-mail: ops@jezowe.pl
NIP: 8652276040
REGON: 831212670

§ 2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadań Specjalisty ds. zamówień publicznych zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach projektu pn. „Dzienny Dom Pomocy w Gminie Jeżowe”. Projekt realizowany jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej Jeżowe.
2. Usługa jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych.
3. Do głównych obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych należy będzie:
 - przygotowywanie i rozstrzyganie postępowań (w szczególności na usługi i dostawy) w ramach realizacji projektu pn. Dzienny Dom Pomocy w Gminie Jeżowe w oparciu o przepisy ustawy PZP oraz zasadę konkurencyjności, a także prowadzenie nadzoru nad prawidłowością przygotowywania i rozstrzygania postępowań prowadzonych w ramach projektu,
 - prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z wytycznymi

w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

4. Szacowana ilość godzin do wypracowania w ramach realizacji przedmiotu zamówienia: 10 h/m-c .
5. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 1) analizę budżetu Zamawiającego pod względem stosowania Prawa zamówień publicznych, Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 dot. zamówień udzielanych w ramach projektów,
 - 2) udzielanie porad i opinii Zamawiającemu związanych z przedmiotem i z wartością zamówienia,
 - 3) przygotowanie pełnej dokumentacji przetargowej lub dokumentacji ofertowej z wyłączeniem szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - 4) przygotowanie i przeprowadzenie we współpracy z Zamawiającym postępowań o udzielenie zamówienia lub zapytań ofertowych,
 - 5) przygotowywanie wszelkiej dokumentacji z prowadzonych postępowań,
 - 6) udział w pracach komisji przetargowych – pełnienie funkcji członka komisji,
 - 7) udzielanie odpowiedzi na zapytania dotyczące SIWZ – w zakresie prawnym i proceduralnym (z wyłączeniem zakresu merytorycznego dot. przedmiotu zamówienia),
 - 8) archiwizacja prowadzonej dokumentacji (po zakończeniu postępowania przekazanie kompletnej dokumentacji dot. postępowania do Zamawiającego),
 - 9) obecność podczas kontroli i audytów projektu celem składania wyjaśnień dot. stosowania Prawa Zamówień Publicznych lub innych przepisów prawnych. Dotyczy to także kontroli i audytów, które będą miały miejsce po zakończeniu realizacji niniejszej umowy,
 - 10) współpraca z pracownikami Zamawiającego oraz pracownikami partnerów projektu w zakresie realizowanej usługi.
6. Warunkiem przystąpienia do realizacji zamówienia będzie podpisanie umowy z Zamawiającym, której projekt stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
7. Wykonawca będzie również zobowiązany w ramach realizacji usługi do wykonywania swoich obowiązków w siedzibie Zamawiającego.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do stałego telefonicznego i mailowego kontaktu z Kierownikiem Projektu oraz Koordynatorem Projektu, a także do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego, na jego wezwanie, w terminie 1 dnia od powzięcia informacji o konieczności stawienia się; informacja może być przekazana pisemnie, telefonicznie lub mailem.

9. Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego, niezwłocznego stawienia się w siedzibie Zamawiającego na wezwanie Zamawiającego i w czasie przez niego wskazanym
10. w sprawach nagłych, wymagających natychmiastowego wyjaśnienia, np. niezapowiedzianej kontroli
11. Na każdym etapie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do kontaktu z przedstawicielami Zamawiającego, tj. Kierownikiem Projektu i Koordynatorem Projektu, informowania o bieżących działaniach i ewentualnych utrudnieniach w realizacji zamówienia. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia w sposób uwzględniający prawne, organizacyjne i finansowe uwarunkowania projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej.
12. Wykonawca zapewni do prawidłowego wykonania zamówienia własny sprzęt, w szczególności laptop, zewnętrzny dysk przenośny lub pendrive posiadające stosowne zabezpieczenia w celu ochrony danych osobowych przetwarzanych na potrzeby realizacji projektu. Wykonawca w trakcie wykonywania czynności projektowych zobowiązany będzie do ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).

§ 3 Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki (weryfikowane na podstawie dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty):
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na brak powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym
 - akceptują przedstawione przez Zamawiającego warunki płatności,
 - posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji lub co do których nie ogłoszono upadłości/likwidacji,
 - dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem: wykształcenie wyższe prawnicze, minimum 2 lata doświadczenia w pracy w oparciu o ustawę PZP lub/i zasadę konkurencyjności (udokumentowane przez np. zaświadczenia, referencje, protokoły zdawczo odbiorcze zawierające liczbę przepracowanych godzin) lub posiadają do dyspozycji osobę która spełnia powyższe kryteria.

§ 4 TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia będzie wykonywany od 15.06.2020r. do dnia 30.03.2022 r., z możliwością przedłużenia umowy do czasu zakończenia realizacji projektu.

§ 5 Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert oraz zgodnie z ustaloną punktacją do 100 pkt. (100% = 100 pkt.)

Kryteria oceny ofert Waga (%)

1. Cena oferty 60 %
2. Doświadczenie w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań w oparciu o przepisy ustawy PZP lub/i zasadę konkurencyjności po stronie Zamawiającego 40 %

Szczegółowy opis kryteriów:

1. Cena 60 %

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena: cena badanej oferty) x 60 pkt. x 100 %

W kryterium cena Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

2. Doświadczenie w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań w oparciu o przepisy ustawy PZP lub/i zasadę konkurencyjności po stronie Zamawiającego ponad wymagane minimum – waga 40%

Wartość punktowa w kryterium przyznawana będzie wg zasady:

od 2 lat do 3 lat – 20 pkt

od 3 lat do 5 lat - 30 pkt

powyżej 5 lat – 40 pkt

Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie wykazane w zał. nr 4 Wykaz doświadczenia Wykonawcy.

Punktacja ogólna = Liczba punktów za kryterium Cena + Liczba punktów za kryterium - Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w oparciu o przepisy ustawy PZP lub/i zasadę konkurencyjności po stronie Zamawiającego ponad wymagane minimum. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej oferentów takiej samej ilości punktów, zostanie wybrana oferta zawierająca najniższą całkowitą cenę brutto. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zadeklarowane w złożonych pierwotnie

ofertach.

Złożone oferty zostaną ocenione przez komisję wyznaczoną przez Zamawiającego.

Cena podana w ofercie jest ceną stałą w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie może podlegać jakimkolwiek zmianom.

§ 6 SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent obowiązany jest złożyć ofertę na *Formularzu ofertowym*, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, w języku polskim, w formie pisemnej.
2. Oferta cenowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy wartością wyrażoną cyfrowo, a podaną słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta wartość podana słownie.
4. Cena jest ceną ryczałtową za miesięczną realizację niniejszego zamówienia. **W przypadku złożenia oferty przez osobę nie prowadzącą działalności gospodarczej zaoferowana cena będzie ceną brutto (tzw. duże brutto) za realizację zamówienia (z kosztami pracodawcy).**

§ 7 MIEJSCE, TERMIN ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy dostarczyć do biura **Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeżowie** w terminie od 27 maja 2020r. do dnia 1 czerwca 2020 roku w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić napis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr ZP.271.3.2020 z dnia 27.05.2020 r.”
2. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową. Decydująca jest data wpływu dokumentacji do Zamawiającego.
3. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 11 (Sekretariat) do dnia 01.06.2020r. godz. 08:00. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy, która została złożona po terminie składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 01.06.2020r. godz. 08:10, w siedzibie Zamawiającego, Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeżowie, 37-430 Jeżowe 136 a, pokój nr 17.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia.

§ 8 PROCEDURA OCENY I WYBORU OFERTY

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Komisja powołana przez Zamawiającego
2. Komisja dokona oceny ofert, które wpłynęły w terminie, na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) Kryteria formalne:
 - a) Oferta musi być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia ujętym w § 2 niniejszego Zapytania ofertowego.
 - b) Oferta musi zostać dostarczona do Zamawiającego w sposób zastrzeżony w § 4 i § 5 niniejszego Zapytania ofertowego.
 - 2) Kryterium ceny: Decydującym kryterium oceny będzie najniższa ryczałtowa cena brutto za 1 miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich kryteriów formalnych.
 - 3) Kryterium doświadczenia osoby/podmiotu realizującej przedmiot zamówienia.
2. Komisja może poprosić wybranych oferentów o podanie dodatkowych informacji odnośnie złożonej oferty.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) nie spełnia wymagań niniejszego zapytania,
 - 2) nie zostanie złożona na odpowiednim formularzu,
 - 3) zostanie złożona po terminie składania ofert,
 - 4) będzie zawierała rażąco niską cenę,
 - 5) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) będzie zawierała cenę przekraczającą możliwości wynikające z budżetu.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 9 WARUNKI PŁATNOŚCI

Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia w okresie jego trwania, dokonywana będzie comiesięcznie, ryczałtowo, w terminie 7 dni od dostarczenia przez wykonawcę rachunku/faktury.

§ 10 INFORMACJE DODATKOWE

1. Postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Oferentami są:
 - Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jezowem- **Małgorzata Bolka** - e-mail: ops@jezowe.pl, kontakt telefoniczny: 158794900
 - **Asystent projektu- Anna Kobylarz**- e-mail:ops@jezowe.pl, kontakt telefoniczny: 500445092



4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, zamawiający przedłuży termin ich składania. Informacja o dokonanych zmianach będzie zamieszczona na stronie internetowej na której zostało zamieszczone ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu cenowym.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzenia niniejszego zapytania.

Z. U. WÓJTA
Bolka
mgr Małgorzata Bolka
kierownik Ośrodka Pomocy
Społecznej w Jeżowie