

Reguły, dnia 24 kwietnia 2020 r.

Numer sprawy: GOPS. SAiK.260.74.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro
na stanowisko asystenta koordynatora projektu „Michałowicki program deinstytucjonalizacji
systemu wsparcia osób niesamodzielných”

Zamawiający – Gmina Michałowice Reguły Al. Powstańców Warszawy 1 , 05-816 Michałowice, NIP 534-24-80-595, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zaprasza do składania ofert cenowych na **stanowisko asystenta koordynatora projektu** realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice w ramach projektu pn: „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielných” dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Michałowice, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice (zwany dalej „Zamawiającym”).

Adres Zamawiającego:

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 (kod pocztowy 05-816 Michałowice)

nr tel. 22 350 91 20, nr fax 22 350 91 21,

(e-mail): gops@michalowice.pl url: www.gops.michalowice.pl

NIP 534 -24-80-595

2. Opis przedmiotu zamówienia

1) Zamówienie polega na wsparciu koordynatora przy realizacji projektu pn.: „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielných”, polegającym na:

- 1) pomocy w realizacji projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, międzynarodowego oraz obowiązującymi wytycznymi w zakresie realizacji projektu i kwalifikowalności wydatków;
- 2) udziale w spotkaniach zespołu projektowego;
- 3) pomocy w prowadzeniu dokumentacji projektu;
- 4) pomocy w bieżącym monitoringu projektu;

- 5) przygotowywaniu dokumentacji do sporządzania częściowych wniosków o płatność;
 - 6) pomocy w realizacji promocji projektu;
 - 7) monitoringu dokumentacji prowadzonej przez Partnera projektu;
 - 8) dbałości o prawidłową realizację zadań zgodnie z założeniami projektu.
- 2) Celem usługi efektywniejsze zarządzaniem projektem.
 - 3) Łączna liczba godzin w projekcie wynosi 440 godzin w okresie od maja 2020 do grudnia 2021 r.
 - 4) Wynagrodzenie miesięczne stanowić będzie iloczyn faktycznie wykonanych godzin i stawki za godzinę zegarową usługi po dokonaniu odpowiednich potrąceń wymaganych przepisami ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości obciążającej Wykonawcę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę jakości wykonywanych usług.

3. Forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna.

4. Okres realizacji zlecenia:

7 maja 2020 r.- 31 grudnia 2021 r.

5. O udzielenie zlecenia ubiegać się mogą osoby fizyczne spełniające następujące warunki:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.
- 6) co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe przy realizacji projektów unijnych;
- 7) minimum roczne doświadczenie w realizacji projektów na rzecz osób niesamodzielnych;
- 8) wiedza z zakresu wytycznych w zakresie realizacji projektów współfinansowanych z EFS i kwalifikacji wydatków.

Oferty osób niespełniających w/w wymagań zostaną odrzucone

6. Informacja o dokumentach, jakie Oferent ma dostarczyć Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) formularz ofertowy określony w załączniku nr 1 do zapytania;
- 2) curriculum vitae (życiorys);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kopie dokumentów potwierdzające minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe przy realizacji projektów unijnych, minimum roczne doświadczenie w realizacji projektów na rzecz osób niesamodzielnych;
- 4) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

- 5) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) podpisane oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku
- 7) podpisana odrębnie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach przy ul. Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Treść oferty powinna zawierać co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, techniką trwałą. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 3) Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez oferenta, muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania oferenta.
- 4) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
- 5) Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi oferent.
- 6) Zapytanie ofertowe należy złożyć w formie elektronicznej jako skan oferty z podpisem Oferenta wraz z wymaganymi dokumentami na adres mailowy: gops@michalowice.pl

8. Termin składania ofert:

- 1) **Ofertę należy złożyć do dnia 6 maja 2020 r. godz. 14:00** adres mailowy gops@michalowice.pl
- 2) Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone.
- 3) Na wniosek oferent otrzyma elektroniczne potwierdzenie złożenia oferty.
- 4) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6 maja 2020 r. godz. 14:30** w siedzibie Zamawiającego.

9. Termin związania ofertą

Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Obliczenie ceny.

- 1) Cenę należy podać w złotych polskich (PLN). Rozliczenia dokonywane będą w złotych polskich (PLN). Powinna to być kwota brutto za godzinę pracy animatora od której Zamawiający dokona odpowiednich potrąceń wymaganych przepisami ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości obciążającej Wykonawcę.
- 2) Oferent zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 3) W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż wycena oferty zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie w wyznaczonym terminie. Cenę uznaje się za rażąco niską i wymagającą obowiązkowych wyjaśnień, jeżeli jest niższa, o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

- 1) **Cena = 80 %.**
- 2) **Doświadczenie = 20%**

Ad. 1. Kryterium – cena – (80% - 80 pt.)

Sposób obliczania:

Oferta z najniższą ceną
----- x 80 pkt
oferta badana

Ad.2 – Kryterium doświadczenie

W ramach tego kryterium Zamawiający oceni ofertę Wykonawcy w następujący sposób:

- doświadczenie powyżej 3 lat – 20 pkt
- doświadczenie powyżej 2 lat – 10 pkt
- doświadczenie powyżej 1,5 roku – 1 pkt

Dokonanie oceny ofert nastąpi poprzez zsumowanie punktów uzyskanych w w/w kryteriach, a ofertą najkorzystniejszą będzie ta, która uzyska największą ilość punktów.

Maksymalna liczba punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100.

12. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Oferentami

- 1) W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje oferenci przekazują zamawiającemu pisemnie lub drogą elektroniczną na adres gops@michalowice.pl. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią.
W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez oferenta domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez oferenta zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się oferenta z tym pismem.
- 3) Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami:
 - Dominika Kaczmarczyk: d.kaczmarczyk@gops.michalowice.pl

13. Inne Informacje

- 1) Oferenci, których oferta nie zostanie wybrana nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty.
- 2) O wynikach zapytania ofertowego oferenci zostaną poinformowani elektronicznie.
- 3) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wzór „Formularza ofertowego” stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 4) Oferent nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 5) Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę, najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszych negocjacji dotyczących wyłącznie ceny oferty z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą w przypadku, gdy cena tej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy cena oferty przekracza budżet Zamawiającego, postępowanie może zostać unieważnione z tego powodu.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego
- 8) Oferent zobowiązuje się w toku realizacji zamówienia do bezwzględnego stosowania Wytycznych (w szczególności w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie, jeśli dotyczy przekroczenie tego limitu uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z Wykonawcą).

- 9) Oferent będzie zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów przekazywanych w Projekcie uczestnikom i Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami promocji i znakowania projektów w ramach RPOWM.
- 10) Oferent zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za usługi, które rzeczywiście zrealizował.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia.
- 12) Strony umowy mogą dokonywać nieistotnych zmian postanowień umowy, a także zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na zmianie terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, jak również Oferenta oraz jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza również zmiany warunków umowy w zakresie dotyczącym zmiany terminów realizacji poszczególnych usług oraz całości zamówienia, jeśli zmiany te będą wynikały ze zmian w Projekcie lub będą korzystne dla Zamawiającego.

14. Klauzula informacyjna dot. danych osobowych osób fizycznych biorących udział w postępowaniu

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu wyłonienia wykonawcy usługi. Podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, e-mail: iodo.gops@michalowice.pl

Załączniki do zapytania ofertowego:

- Załącznik nr 1 formularz ofertowy

Dyrektor GOPS
Iwona Radzimirska