

## ZAPYTANIE OFERTOWE

w związku z realizacją projektów pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie” oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy” współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR, Powiat Suski rozpoczyna postępowanie dotyczące wyłonienia **specjalisty ds. zamówień publicznych**.

Działając na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający (Powiat Suski) zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na stanowisko **specjalisty ds. zamówień publicznych**

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie specjalisty ds. zamówień publicznych do kompleksowej obsługi zadań i czynności formalno-prawnych przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach realizowanych projektów tj.:

1. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z wewnętrznym regulaminem jednostki,
2. 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 oraz Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020

W powyższym zakresie, specjalista ds. zamówień publicznych zobowiązany będzie do:

1. udziału w pracach Zespołu projektowego po wcześniejszym ustaleniu terminu prac Zespołu projektowego, w celu prawidłowego przygotowania Planu realizacji zamówień publicznych, a także ewentualnej jego weryfikacji w zakresie niezbędnym dla prawidłowego przebiegu procesu realizacji projektu;
2. przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym kompletne określenie zakresu zamówienia i prawidłowe oszacowanie wartości zamówienia, określenie i uzasadnienie trybu postępowania,
3. przygotowanie niezbędnej dokumentacji w zakresie prowadzonego postępowania,;
4. zapewnienie skutecznej i poprawnej komunikacji z wykonawcami w zakresie prowadzonego postępowania, w tym przekazywanie ogłoszeń i zapytań ofertowych do wskazanych potencjalnych wykonawców, udzielanie wyjaśnień do treści zamówienia, informowanie o wynikach postępowania (odpowiedzi na zapytania, zawiadomienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.);
5. udział w pracach komisji przetargowej oraz innych pracach związanych z oceną i wyborem ofert;

6. udział w opracowywaniu wzorów dokumentacji stosowanych w postępowaniu w tym przygotowywanie projektów umów zawieranych z wykonawcami i nadzór nad ich realizacją;
7. bieżące prowadzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
8. udział i pomoc przy czynnościach kontrolnych prowadzonych w stosunku do projektu oraz udzielanie wszelkich wyjaśnień instytucjom kontrolującym w zakresie zamówień publicznych;
9. nadzór merytoryczny oraz kontrola nad realizacją zamówień publicznych,
10. zamieszczanie informacji o planowanych przetargach na stronach internetowych.
11. przestrzeganie zasad dot. ochrony danych osobowych,
12. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania wniosków o płatność,
13. wspieranie Koordynatora projektu w realizacji jego zadań,
14. współudział w prowadzeniu działań promocyjno – informacyjnych na rzecz projektu, w szczególności informowanie o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020, reprezentowanie projektu w kontaktach z jego uczestnikami i innymi zainteresowanymi podmiotami
15. udział w spotkaniach i szkoleniach organizowanych w związku z realizacją projektu
16. współpraca z podległymi szkołami zawodowymi biorącymi udział w projekcie, w szczególności z przedstawicielami szkół (liderami szkolnymi)

## **2. Okres realizacji zadania i wymiar czasowy zaangażowania:**

1. od 18.04.2017r. do 30.06.2020r., (z możliwością przedłużenia umowy na okres realizacji projektu do 30 września 2020 roku),
2. szacuje się, że praca specjalisty ds. zamówień publicznych nie przekroczy:
  - a) w 2017 roku łącznie 80 roboczogodzin – w skali miesiąca nie mniej niż 10 roboczogodzin (przy czym za roboczogodzinę przyjmujemy 1 godzinę zegarową – 60 minut),
  - b) w 2018 roku łącznie 240 roboczogodzin – w skali miesiąca nie mniej niż 20 roboczogodzin (przy czym za roboczogodzinę przyjmujemy 1 godzinę zegarową – 60 minut),
  - c) w 2019 roku łącznie 240 roboczogodzin – w skali miesiąca nie mniej niż 20 roboczogodzin (przy czym za roboczogodzinę przyjmujemy 1 godzinę zegarową – 60 minut),
  - d) w 2020 roku łącznie 120 roboczogodzin – w skali miesiąca nie mniej niż 20 roboczogodzin (przy czym za roboczogodzinę przyjmujemy 1 godzinę zegarową – 60 minut),

## **3. Forma zatrudnienia:** umowa cywilno prawna (zlecenie),

## **4. Wymagania stawiane osobie ubiegającej się o stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych:**

- a. posiada obywatelstwo polskie, lub jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- d. posiada wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ekonomia, finanse, prawo, administracja, lub pokrewne)
- e. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- f. posiada nieposzlakowaną opinię,
- g. legitymuje się co najmniej trzyletnim stażem pracy, (preferowane doświadczenie w pracy w administracji państwowej lub samorządowej lub wykonywała przez 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku)
- h. posiada znajomość dokumentów programowych związanych z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020,
- i. posiada wiedzę merytoryczną w zakresie przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym znajomość krajowego i wspólnotowego prawa zamówień publicznych, a w szczególności, znajomość przepisów ustawy: Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie – umiejętność interpretacji przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- j. doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

#### **Wymagania dodatkowe:**

- a. umiejętność samodzielnego organizowania pracy,
- b. zdyscyplinowanie, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- c. umiejętność pracy w systemie projektowym i radzenia sobie ze stresem;
- d. biegła znajomość obsługi komputera (programy pakietu MS Office);
- e. pożądana znajomość przepisów z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych i prawa oświatowego,
- f. pożądana znajomość problematyki związanej ze szkolnictwem zawodowym;
- g. prawo jazdy kat. B

#### **7. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. Zamawiający zastrzega, że odpowiedzi może udzielić Wykonawca:
  - a. który jako osoba fizyczna nie jest zatrudniony w ramach stosunku pracy w instytucjach uczestniczących w realizacji Programów Operacyjnych (Instytucje Zarządzające, Instytucje Pośredniczące), chyba, że nie zachodzi konflikt interesów oraz podwójne finansowanie wynagrodzenia takiej osoby;
  - b. którego osobiste łączne zaangażowanie zawodowe, w realizacji wszystkich projektów finansowanych z Unii Europejskiej oraz działań finansowanych z innych źródeł, jak również czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami nie może przekraczać łącznie 276 godzin miesięcznie.
2. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca usługi zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o spełnieniu powyższych przesłanek.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

#### **5. Sposób przygotowania oferty**

- a) Ofertę należy sporządzić na załączonym do niniejszego zapytania ofertowego – formularzu ofertowym wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe (CV osoby wskazanej do realizacji niniejszego zamówienia, świadectwa

pracy, świadectwa ukończenia szkoły, certyfikaty ukończonych szkoleń ewentualne referencje dokumentujące spełnienie kryteriów).

- b) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- c) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.
- d) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- e) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- f) Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy.
- g) Cenę należy wyrazić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- h) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania. Zamawiający zastrzega możliwość pozostawienia pytania bez odpowiedzi w sytuacji jego złożenia w terminie krótszym niż 2 dni przed terminem składania ofert.

## 6. Forma oferty:

- a) Ofertę należy złożyć pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście.
- b) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- c) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawidłowości.
- d) Oferta powinna przedstawić cenę brutto za realizację jednej godziny usługi oraz całkowitą wartość zamówienia brutto.

## 7. Elementy oferty:

Kompletna oferta powinna zawierać:

- a) Wypełniony formularz oferty
- b) Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe – CV osoby wskazanej do realizacji niniejszego zamówienia, świadectwa pracy, świadectwa ukończenia szkoły, certyfikaty ukończonych szkoleń ewentualne referencje dokumentujące spełnienie kryteriów.

## 8. Termin i miejsce składania oferty

- a) **Oferty należy składać do dnia 13.04.2017r. godz. 10:00** w budynku Starostwa Powiatowego w Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b; w zaklejonej kopercie z oznaczeniem:

***„Oferta na wyłonienie specjalisty ds. zamówień publicznych”***

***Nie otwierać przed 13.04.2017r. godz. 10:30***

- b) O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego Starostwo Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka.

- c) Oferty złożone po terminie zostaną komisyjnie zniszczone bez ich otwierania.
- d) Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- e) Oferty należy składać wyłącznie na załączonym wzorze oferty.
- f) W toku badania i oceny oferty Zamawiający może zażądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert

**9. Zawarcie umowy nastąpi z wykonawcą:**

- a) który po weryfikacji zaproponował najkorzystniejszą cenę,
- b) w przypadku gdy najkorzystniejsza cena będzie taka sama dla więcej niż jednej oferty, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo weryfikacji Wykonawcy podczas rozmowy, na którą zostaną zaproszeni Wykonawcy, którzy zaproponowali ta samą cenę;
- c) w przypadku gdy Wykonawca, który zaproponował najkorzystniejszą cenę uchyliła się od podpisania umowy lub odmawia podpisania umowy Zamawiający zaprasza kolejnego na liście klasyfikacyjnej Wykonawcę.

**10. Kryteria oceny ofert:** Cena 100 %

**11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania w przypadku przekroczenia kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.**

**12. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi elektronicznie niezwłocznie wszystkie osoby, które przesłały oferty.**

**13. Osoby do kontaktu: Magdalena Więclaw tel.: 033 875 79 46**

*Załączniki:*

- 1. *Załącznik nr 1: Formularz oferty cenowej*

Starosta Suski

Józef Bałos

Załącznik nr 1

..... dnia, .....

Nazwa oferenta: .....

Adres oferenta: .....

e\_mail:.....

Faks: .....

Telefon:.....

NIP: ..... REGON/PESEL: .....

### FORMULARZ OFERTY CENOWEJ

#### dotyczy: pełnienia funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych

w związku z realizowanymi przez Powiat Suski projektami pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie” oraz Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR

Proponuję świadczenie usługi dla Państwa instytucji w cenie:

Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę usługi	Łączna ilość godzin w ramach całego zamówienia	Wartość pozycji brutto (kol. 2 x kol. 3)
1	2	3	4
Świadczenie usług związanych z pełnieniem funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych		680 h	

#### Oświadczenie Wykonawcy:

- Oświadczam, że zapoznałem/-am się z zaproszeniem do składania oferty cenowej oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
- Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia.
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury wyboru Wykonawcy zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 922).
- Oświadczam, że uważam się za związanego/-ą niniejszą ofertą przez 30 dni.

.....  
data

.....  
podpis Wykonawcy