

OGŁOSZENIE O NABORZE

na prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Szkolna 2,
72-010 Police

II. TRYB PROWADZENIA NABORU

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień podprogowych o wartości poniżej 14 000 euro.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) sporządzanie wstępnego planu zamówień publicznych i przedstawianie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach;
- 2) nadzór nad realizacją planu zamówień publicznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach oraz opracowywanie jego zmian;
- 3) weryfikacja formalno – merytoryczna wniosku o udzielenie upoważnienia do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) pełnienie funkcji sekretarza komisji przetargowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach:
 - a) sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia w oparciu o zaakceptowany wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) publikacja ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych w toku postępowania,
 - c) opracowywanie modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - d) organizacja posiedzeń komisji,
 - e) udział w posiedzeniach komisji,
 - f) odbieranie ofert z sekretariatu po upływie terminu do ich składania,
 - g) prowadzenie protokołu postępowania;
- 5) Prowadzenie centralnego rejestru upoważnień do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) Sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych i przekazywanie go Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych;
- 7) Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach w sprawie udzielenia zamówień publicznych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach;
- 8) Akceptacja projektów aneksów do umów zawartych w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 9) Akceptacja protokołów z udzielenia zamówienia podprogowego;
- 10) Prowadzenie korespondencji z Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych w sprawach dotyczących Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

2. Okres realizacji: 15 stycznia 2016 r. – 31 grudnia 2018 r.

3. Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa zlecenia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

Zgłoszenia mogą złożyć Kandydaci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

1. Wykształcenie prawnicze, administracyjne lub z zakresu zamówień publicznych

Warunki pożądane:

- 1) systematyczność,
- 2) dokładność w działaniu,
- 3) co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- 4) udział w szkoleniach z zakresu zamówień publicznych

Przesłanie zgłoszenia w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczenia, że Kandydat spełnia powyższe kryteria. Z każdym z Kandydatów, którzy spełnią warunki udziału w konkursie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, podczas której Zamawiający oceni predyspozycje, umowa zostanie podpisana po indywidualnej rozmowie potwierdzającej posiadane wykształcenie, ewentualne doświadczenie i kwalifikacje.

Kryteria wyboru oferty:

- 1) zaoferowana przez Kandydata stawka brutto wraz z pochodnymi za miesiąc wykonania usługi – 20%
- 2) rozmowa kwalifikacyjna (mająca na celu sprawdzenie wiedzy oraz przygotowania wskazanego w pkt IV Warunki udziału w konkursie) – 80%

V. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- Forma umowy:
 - umowa zlecenie od 15 stycznia 2016 r.
- Refundacja dojazdów:
 - nie
- Oferowana przez Zamawiającego miesięczna stawka maksymalna brutto wraz z pochodnymi (w złotych): 1200, 00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc dwieście 00/100 zł)

VI. ZAWARTOŚĆ ZGŁOSZENIA

Kompletne zgłoszenie powinno zawierać:

1. CV (życiorys)
2. Kwestionariusz osobowy (do pobrania)
3. Dokument poświadczający posiadane kwalifikacje (jeżeli dotyczy)
4. Dokument poświadczający wykształcenie.

VII. TERMINY I SPOSÓB SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

Prosimy o składanie zgłoszeń w terminie **do 8 stycznia 2016 r.** do godziny **12.00** (decyduje data i godzina wpływu w Siedzibie Zamawiającego w Policach), drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście, drogą elektroniczną na email: sekretariat@pcpr.police.pl. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Szkolna 2, 72-010 Police**

Nabór na prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach

Wszystkie złożone załączniki muszą być podpisane. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną konieczny jest podpis Kandydata (np. w formie skanu).

VIII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Kandydatami jest Anna Pinińska-Sosna, Samodzielne Stanowisko ds. kadr i płac, adres e-mail: anna.pininska-sosna@pcpr.police.pl, tel. 91 4240700

IX. UWAGI KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego ogłoszenia.
2. Kandydat może wprowadzić zmiany w złożonym zgłoszeniu lub je wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania zgłoszeń. Zarówno zmiana jak i wycofanie zgłoszenia wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny zgłoszeń wiarygodności przedstawionych przez Kandydatów dokumentów, wykazów, danych i informacji.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Kandydatów, którzy złożą ofertę niezgodną z prawdą (poświadczą nieprawdziwe informacje).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi Kandydatami.
6. Zgłoszenie Kandydata wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzucone.