

ZAPYTANIE OFERTOWE

w sprawie zamówienia na realizację
Usługi asysty organizacyjno-technicznej wraz z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dla ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim w roku 2018 ogłoszonego w Naborze wniosków nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-P01/18.

z dnia 25.07.2018 r.

Powiat Policki ul. Tanowska 8, Police, NIP 851-25-50-469/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach 72-010 Police ul. Szkolna 2, zaprasza do składania ofert na realizację przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego.

1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiający:	
Nazwa	Powiat Policki - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach
Forma prawna	Jednostka samorządu terytorialnego
Numer NIP	8512550469
Dane teleadresowe Zamawiającego:	
Adres do korespondencji	Ul. Szkolna 2, 72-010 Police
E-mail	sekretariat@pcpr.police.pl
Tel.	91 4240700
Godziny pracy	Pon. 7.30-16.00, wt.-czw. 7:30 – 15:30, piątek 7:30-15:00
Osoba do kontaktu (przedstawiciel Zamawiającego)	Anna Pinińska-Sosna lub Anna Mądrzak Tel. 91 4240700

2. ZAPYTANIE OFERTOWE

Tytuł zapytania	Usługa asysty organizacyjno-technicznej wraz z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dla ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim w roku 2018.
Publikacja zapytania	Zapytanie ofertowe jest dostępne na stronie internetowej https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/ , w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej http://bip.pcpr.police.pl/
Charakter prawny zapytania	Postępowanie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA (ZAMÓWIENIA)

3.1 Przedmiot zamówienia – informacje podstawowe:

Opis Projektu	Zamówienie ma zostać wykonane na potrzeby opracowania i realizacji projektu pozakonkursowego dla ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim w roku 2018 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014/2020, oś 7, działanie 7.1. zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-P01/18.
Zwięzłe określenie przedmiotu zamówienia	Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usługi wsparcia organizacyjno–technicznego wraz z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dla ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim w roku 2018 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014/2020, oś 7, działanie 7.1. zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-P01/18 w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2020 r.
Wspólny Słownik Zamówień - kody CPV przedmiotu zamówienia	79420000-4: Usługi związane z zarządzaniem

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3.2.1	<p>Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wyłonienie 1 osoby do wykonywania następujących zadań:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja zgodności działań i dokumentacji z wymaganiami umowy o dofinansowanie i „Wytocznymi RPO WZ 2014-2020”, w szczególności: przygotowanie wniosku aplikacyjnego realizacji projektu pozakonkursowego dla ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim w roku 2018 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014/2020, oś 7, działanie 7.1, zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-P01/18; 2. Bieżące kontrolowanie sporządzanej dokumentacji oraz nadzór nad archiwizacją gromadzonych dokumentów, w tym przygotowanie dokumentacji do czynności kontrolnych; 3. Nadzór nad rekrutacją i weryfikacja dokumentacji uczestników projektu; 4. Bieżące nadzorowanie postępu merytorycznego projektu, analiza przedkładanych dokumentów, w tym współpraca z personelem merytorycznym zatrudnionym w ramach projektu; 5. Gromadzenie ofert potencjalnych wykonawców zaplanowanych działań (szkoleń, cateringu itp.) i przedłożenie ich Dyrektorowi PCPR celem dokonania wyboru wykonawców; 6. Bieżąca współpraca z wybranymi wykonawcami i nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji prac zleconych związanych z realizacją projektu oraz zatwierdzać rachunków do wypłaty; 7. Sporządzanie projektów umów z wykonawcami, przy czym Wykonawca nie jest upoważniony do zawierania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego; 8. Realizacja działań informacyjnych i promocyjnych projektu; 9. Prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej projektu, w tym formułowanie wniosków, pism i stały kontakt z Instytucją Pośredniczącą oraz stosowanie się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej w zakresie realizacji projektu; 10. Miesięczne składanie raportów z wykonanych zadań Dyrektorowi PCPR oraz
-------	--

informowanie o wszelkich problemach i nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu;

11. Weryfikacja wniosków o płatność przed wysłaniem do Instytucji Pośredniczącej;

12. Wykonywanie innych czynności/zobowiązań wynikających z powyższego zakresu zadań.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wszystkie przepracowane i udokumentowane miesiące świadczenia usługi wsparcia organizacyjno-technicznego w czasie realizacji projektu oraz za przygotowanie kompletnego i wybranego do dofinansowania wniosku o dofinansowanie po złożeniu przez Wykonawcę Rachunku / Faktury, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu środków na realizację projektu.

Dla potrzeby prawidłowego rozliczenia świadczenia usług przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi i jej zakresu oraz co miesięcznych raportów dotyczących zrealizowanych usług. Wzory dokumentów zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego wraz z zawarciem umowy.

3.2.2 Wymagania od Wykonawcy

1) Cechy personalne

Oferent powinien posiadać niezbędne uprawnienia i zasoby niezbędne do niezakłóconej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności niezbędne środki techniczno-organizacyjne, niezbędne doświadczenie, kwalifikacje oraz potencjał osobowy i finansowy.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, uzna że wykonawca spełni warunek jeżeli złoży oświadczenie, zawarte w pkt 3 „Formularza ofertowego”.

Oferent powinien dysponować co najmniej jedną osobą spełniającą łącznie następujące warunki:

1) Ukończone studia wyższe

2) Minimum doświadczenie polegające na zarządzaniu, w charakterze Kierownika lub Asystenta lub Sekretarza projektu, projektem finansowanym ze środków Unii Europejskiej lub innej zewnętrznej instytucji, w ramach dowolnego programu operacyjnego, o wartości co najmniej **1.000.000 zł**, którego okres realizacji obejmował co najmniej **10 miesięcy** w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania.

3) Posiadać zasoby niezbędne do niezakłóconej realizacji przedmiotu zamówienia, takie jak niezbędne środki techniczno-organizacyjne oraz potencjał osobowy i finansowy.

W przypadku osób niebędących pracownikami stałymi Oferenta, należy dołączyć oświadczenie o gotowości podjęcia współpracy w przedmiocie zamówienia.

Inne wymagania

- Wykonawcą może być osoba fizyczna, bądź podmiot gospodarczy prowadzący działalność gospodarczą w rzeczonym zakresie. Ta różnica jest istotna co do prawnej formy zawartej umowy i konsekwencji jej wyboru. Formami prawnymi będą:

* W przypadku wybranego Oferenta będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej zostanie zawarta umowa cywilno-prawna znana jako „umowa zlecenia”, a Wykonawca wystawi Zamawiającemu rachunek;

* W przypadku podmiotu gospodarczego, który niniejsze zamówienie wykona w ramach prowadzonej działalności gospodarczej zostanie zawarta umowa cywilno-prawna, a Wykonawca wystawi fakturę.

- W konsekwencji różnic formy prawnej umowy, odmienne będą skutki odnośnie obowiązków podatkowych i podobnych danin dla obu stron umowy.

- Odnośnie osoby fizycznej i umowy zlecenia: w rozumieniu art. 10 ust.1 pkt3 ustawy z dn. 26.07.1991r. o pod. dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2000 r., Nr 14, poz.176, z późn.zm.) Zamawiający ma obowiązek dokonania potrąceń niezbędnych danin o charakterze publicznoprawnym (w tym w szczególności podatki pośrednie, bezpośrednie, związane z obowiązkowymi ubezpieczeniami) i jako płatnik odpowiada za przekazanie potrąconych kwot do stosownych organów.

- Odnośnie podmiotów gospodarczych i zwykłej umowy zakupu/sprzedaży - za opłacanie

należności publicznoprawnych (podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatek VAT itp.) odpowiada sam Wykonawca, który sam opłaca w/w daniny we własnym zakresie.

- Ponadto łączne zaangażowanie zawodowe osoby świadczącej zamawianą usługę nie może przekroczyć 276 h/miesiąc. Wykonawca będzie zobowiązany do udzielania Zamawiającemu informacji o zaistnieniu zbliżania się do tego limitu.

- Wykonawca zobowiązany będzie dodatkowo do przedkładania co miesiąc protokołu odbioru zadań, który zawierać będzie ewidencję przepracowanych w danym miesiącu godzin.

- Wykonawcą nie może być osoba zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji PO. Rozumie się to jako IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO (w tym Zamówieniu są to: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego wraz z podległymi mu podmiotami, w tym Wojewódzki Urząd pracy w Szczecinie. Chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

3.3 Ogólne postanowienia dot. realizacji przedmiotu zapytania:

3.3.1	Realizacja przedmiotu zapytania w ramach Projektu jest dofinansowana w ramach kosztów pośrednich ze środków UE, co oznacza, że nie tylko Zamawiający, ale też Wykonawca ma obowiązek respektować warunki realizacji i dokumentowania poniesionych wydatków z największą starannością.
3.3.2	Warunkiem ostatecznego wyboru oferty będzie <u>podpisanie umowy</u> z wybranym Oferentem na realizację przedmiotu zamówienia. Umowa poza istotnymi elementami umowy może zawierać inne klauzule, w tym w szczególności zabezpieczające prawidłowe wykonanie umowy i dobro Projektu, w szczególności m.in. dotyczące obowiązku zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych uczestników projektu (Ważne!), przekazania bez dodatkowego wynagrodzenia powstałych praw autorskich, możliwości odstąpienia, rozwiązania lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia umowy (w tym w przypadku zastrzeżeń co do jakości i terminów realizacji elementów zamówienia), kary umowne (co najmniej do wysokości umówionego wynagrodzenia) lub inne ogólnie przyjęte (w profesjonalnym obrocie) zabezpieczenia należytej współpracy i prawidłowego wykonania umowy, z uwzględnieniem uwarunkowań Projektu.
3.3.3	Na każdym etapie realizacji zamówienia <u>Oferent zobowiązany</u> będzie do kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego, informowania o bieżących działaniach i ewentualnych utrudnieniach w realizacji przedmiotu zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia niezbędne dokumenty i informacje zostaną udostępnione Oferentowi z inicjatywy Zamawiającego lub na prośbę Oferenta. Oferent będzie zobowiązany do realizacji zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego i złożonej oferty, postanowieniami umowy, a także zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób uwzględniający prawne, organizacyjne i finansowe uwarunkowania Projektu finansowanego ze środków UE – w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w ramach Projektu.
3.3.4	<u>Cena brutto brutto</u> przedmiotu zamówienia – wynagrodzenie Oferenta obejmuje wszelkie wydatki związane z realizacją przedmiotu za w tym wszelkie daniny o charakterze publicznoprawnym i inne (w tym w szczególności podatki pośrednie, bezpośrednie, związane z obowiązkowymi ubezpieczeniami). Dla potrzeb Zamawiającego, Oferent skalkuluje cenę jednostkową, tzn. X zł brutto za jeden

	<p>miesiąc świadczenia usługi wsparcia organizacyjno–technicznego. Cena / wynagrodzenie Wykonawcy będzie ilorzem ceny jednostkowej brutto/miesiąc i maksymalnej liczby miesięcy.</p> <p>Łączna wartość nie może przekroczyć wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro bez podatku od towarów i usług (1 €= 4,3117 PLN).</p>
3.3.5	<p>Oferty wspólne Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnych.</p>
3.3.6	<p>Oferty częściowe Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.</p>
3.3.7	<p>Zmiany w podpisanej z Wykonawcą umowie. Ze względu na fakt, że Zamawiający jest podmiotem z sektora finansów publicznych, oraz że niniejsze zapytanie dotyczy projektu dofinansowanego ze środków UE, zmiany w zawartej umowie mogą de facto zaistnieć tylko w przypadku zaistnienia sytuacji „vis maior”, uniemożliwiającej prawidłową realizację przedmiotu zapytania, za wyjątkiem oczywistych technicznych błędów pisarskich, nie naruszających merytorycznej treści umowy.</p> <p>Dodatkowo dopuszcza się następujące zmiany:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zmiana osoby przewidzianej do realizacji zamówienia pod warunkiem spełnienia wszystkich wymogów zawartych w zapytaniu ofertowym i z doświadczeniem nie mniejszym niż osoba wskazana w ofercie, 2) wydłużenie terminu i wzrostu wynagrodzenia, w przypadku gdy przedłuży się realizacja projektu. łączna wartość wynagrodzenia nie może przekroczyć 30000,00 euro.

3.4 Wykluczenie Oferenta

3.4.1	<p>W wyborze wykonawcy zamówienia w trybie zapytania ofertowego nie mogą brać udziału:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Oferent, który w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania <u>wyrządził Zamawiającemu szkodę</u> przez to, że nie wykonał lub nie należyście wykonał zobowiązanie wobec Zamawiającego, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności; b) Oferent, który w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania <u>uchylił się od podpisania umowy z Zamawiającym</u> pomimo wyboru jego oferty; c) Oferent, który <u>nie spełnia warunków udziału w postępowaniu</u>, tj. nie posiada uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiada niezbędnej wiedzy, osób lub wymaganego doświadczenia, bądź znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia,
3.4.2	<p>Weryfikacja osoby Oferenta pod kątem zaistnienia / lub nie, podmiotowych okoliczności generujących obowiązek wykluczenia Oferenta z ubiegania się o zamówienie publiczne.</p> <p>Weryfikacja ta będzie robiona systemem zero-jedynkowym, tj. „spełnia - nie spełnia” (1-0) i zostanie przeprowadzona w oparciu o przedłożone dokumenty i oświadczenia Oferenta wymienione w punkcie 3.5.</p>

3.5. Wykazy oświadczeń i dokumentów, wymaganych w celu potwierdzenia, że Oferent nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o niniejsze zamówienie publiczne, oraz oświadczeń i dokumentów,

potwierdzanych spełnienie przez Oferenta wymagań i warunków określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

3.5.1	<p>a) Oświadczenia Oferenta, że nie zachodzą okoliczności wykluczające go, o których mowa w pkt 3.4.1.</p> <p>b) Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia,</p> <p>c) Dokumenty poświadczające kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania rzeczzonego zamówienia wymienione w pkt 3.2.2. oraz dokumenty poświadczające niezbędne doświadczenie zawodowe w przedmiotowej dziedzinie tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dyplom ukończenia studiów wyższych, - referencje/rekomendacje z wykonanych usług, o których mowa w warunkach przystąpienia do zapytania ofertowego, - wpis do CEIDG lub odpis z KRS, - oświadczenia o dysponowaniu osobą przewidzianą do realizacji zamówienia, - w przypadku osób nie będących pracownikami stałymi Oferenta, należy dołączyć oświadczenie o gotowości podjęcia współpracy w przedmiocie zamówienia
3.5.2	Dokumenty, o których mowa w pkt 3.5.1 należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.
3.5.3	Zamawiający sprawdzi spełnienie przez Oferentów wymogów określonych w zapytaniu ofertowym w zakresie kompletności i jakości oferty. Oznacza to, że pod uwagę będą brane tylko oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego, to jest zawierające komplet oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3.5.4	Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia spójności stanów faktycznych z przedłożonymi przez Oferenta dokumentami i oświadczeniami, np. przez wezwanie Oferenta do wyjaśnienia treści dokumentów lub do przedłożenia dodatkowych dokumentów.

3.6 Termin(y) realizacji przedmiotu zamówienia

3.6.1	Rozpoczęcie realizacji zamówienia liczy się od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia 31.12.2020 r.
-------	---

4. KRYTERIA OCENY OFERT

W przypadku złożenia ofert przez więcej niż jednego Oferenta Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert.

Kryterium	Waga	Opis kryterium i sposobu przyznawania punktów
1. Cena	50 %	Cena oferty najniższej/ cena oferty ocenianej x 50 = Cena łączna cena za jeden miesiąc usługi przedmiotu zamówienia i za przygotowanie wniosku o dofinansowanie – wynagrodzenie Oferenta obejmuje wszelkie wydatki związane z realizacją przedmiotu zapytania, w tym wszelkie daniny o charakterze publicznoprawnym i inne (w tym w szczególności: podatki pośrednie, bezpośrednie, związane z obowiązkowymi ubezpieczeniami), odprowadzane zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego w zależności od formy zatrudnienia. łącznie w ramach kryterium można osiągnąć 50 punktów .
2. Doświadczenie	50%	Doświadczenie osoby przewidzianej do realizacji zamówienia jest

zawodowe	<p>mierzone w oparciu o liczbę miesięcy świadczenia usług zarządzania projektami dofinansowanymi ze środków Unii Europejskiej lub innej instytucji zewnętrznej</p> <p>Liczba miesięcy świadczenia usług ocenionej oferty / liczba miesięcy świadczenia usług z najwyższą liczbą miesięcy x 50 = doświadczenie</p> <p>łącznie w ramach kryterium można osiągnąć 50 punktów.</p> <p>UWAGA:</p> <p>Pokrywające się okresy nie podlegają sumowaniu!</p> <p>Uwzględnione zostaną tylko okresy, na które do oferty Oferent dołączy dokumenty potwierdzające ich wykonanie!</p>
----------	--

5. PRZYGOTOWANIE OFERTY

5.1 Podstawowe wymogi dotyczące oferty:

5.1.1	Oferta powinna być <u>kompletna</u> , zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia oraz informacje określone w sposób jednoznaczny.
5.1.2	Oferta powinna być <u>zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami</u> prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony uczciwej konkurencji oraz przepisami Kodeksu cywilnego dotyczącymi oferty oraz spełniać wymogi opisane w niniejszym zapytaniu.
5.1.3	<p>Oferta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) na stronie tytułowej lub na kopercie wskazany <u>tytuł zapytania ofertowego</u>, (b) <u>zobowiązanie</u> do wykonania przedmiotu zapytania zgodnie z opisem przedmiotu zapytania, (c) <u>dane teleadresowe</u>, w tym: adres siedziby (i adres do korespondencji), adres e-mail oraz nr telefonu, (d) <u>jednoznaczny opis elementów oferty</u> podlegających ocenie wg ww. kryteriów, (e) <u>okres (termin) ważności oferty</u> (w razie braku innego oświadczenia będzie to minimalny okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert), (f) <u>całkowitą cenę brutto brutto za 1 miesiąc</u> realizacji usługi i łączną wartość za 26 miesięcy. Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. (g) <u>wymagane oświadczenia i dokumenty</u>, dotyczące ilości miesięcy doświadczenia w celu przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie zawodowe”, (h) <u>dokumenty, o których mowa w pkt 3.5.1 Zapytania</u> (i) <u>podpis osoby upoważnionej</u> (do reprezentacji Oferenta), a jeśli jej upoważnienie wynika z pełnomocnictwa do oferty powinno być załączone <u>pełnomocnictwo</u>, (j) <u>parafki</u> osoby upoważnionej na wszystkich stronach oferty oraz jej załącznikach, (k) poświadczoną za zgodność (przez osobę upoważnioną) kserokopię zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS),
5.1.4	Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym. Formularz ten ma charakter pomocniczy; w przypadku gdy formularz nie zawiera wszystkich ww. elementów oferty – Oferent powinien dołączyć do formularza pismo z wymaganymi elementami oferty.

5.2 Pozostałe wymagania oferty:

5.2.1.	Oferta powinna być ważna w okresie co najmniej 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
--------	---

5.3 Pytania do Zamawiającego. Uzupełnianie i poprawianie ofert:

5.3.1	W przypadku istotnych wątpliwości Oferent może zadać pytanie Zamawiającemu w celu objaśnienia treści zapytania ofertowego. Ewentualną odpowiedź (merytoryczną) Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
5.3.2	<p>Zamawiający dopuszcza poprawianie błędów formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonej przez Oferenta ofercie.</p> <p>W razie stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich, braku podpisów, parafek, pieczęci, braku załączników wymaganych przez Zamawiającego Zamawiający ma prawo wezwać do uzupełnienia braków w w/w zakresie w ciągu 2 dni roboczych. O zaistnieniu takiej konieczności Zamawiający powiadomi Oferenta, kontaktując się drogą e-mailową z osobą wyznaczoną przez Oferenta do kontaktu w sprawie oferty (zgodnie z danymi kontaktowymi zapisanymi w ofercie). Nie dostarczenie poprawnych załączników skutkować będzie odrzuceniem oferty jako nie spełniającej kryteriów formalnych.</p> <p>Uzupełnieniu nie będą podlegały oferty nie dostarczone w terminie, dostarczone tylko w formie elektronicznej, nie posiadające ceny.</p> <p>Celem poprawienia oferty jest jedynie usunięcie jej błędów formalnych. Nie jest dopuszczalne dokonywanie jakiegokolwiek zmiany treści lub istotnych elementów oferty podlegających ocenie zgodnie z kryteriami ocen.</p>
5.3.3	Uzupełniona na wezwanie Zamawiającego oferta Wykonawcy powinna spełniać wszystkie wymagania zapytania ofertowego – i to na najpóźniej na dzień, w którym upływał termin składania ofert, z zastrzeżeniem terminu do uzupełnienia oferty.

6. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY. WYBÓR OFERTY

6.1 Termin i sposób złożenia oferty:

6.1.1	Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia 10.08.2018 r. do godz. 15.00
6.1.2	<p>Ofertę można doręczyć Zamawiającemu:</p> <p>a) osobiście pod adresem Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, 72-010 Police, ul. Szkolna 2.</p> <p>b) pocztą/kurierem na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, 72-010 Police, ul. Szkolna 2</p> <p>Liczy się moment wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, 72-010 Police, ul. Szkolna 2.</p>

6.2 Termin wyboru oferty. Powiadomienie oferentów:

6.2.1.	<u>Zamawiający dokona oceny ofert</u> pod względem formalnym oraz zgodnie z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
6.2.2	<u>Za najkorzystniejszą</u> zostanie uznana oferta, które uzyska najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny oferty. <u>Zostanie stworzona lista rankingowa ofert, ze wskazaniem oferty wybranej oraz pozostałych ofert.</u>

6.2.3	Zamawiający ogłosi wybór Oferentów na stronie internetowej o adresie: https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/ . O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów poprzez e-mail.
6.2.4	Po przeprowadzaniu procedury wyboru Wykonawcy Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej Informację o wyniku postępowania, zawierającą nazwę wybranego wykonawcy
6.2.5	Zamawiający może w toku badania i oceny ofert <u>żądać od Oferentów wyjaśnień</u> dotyczących treści złożonych ofert, w tym dokumentów potwierdzających podane w ofertach informacje.
6.2.6	<u>Oferta nie spełniająca wymagań</u> niniejszego zapytania, w szczególności formalnych (złożona po terminie, niekompletna) lub merytorycznych (zwłaszcza nie będącą ofertą w rozumieniu przepisów prawa cywilnego) albo zawierająca inne rozpoznane wady sprzeczne z przepisami prawa, zostanie odrzucona bez jej rozpatrywania. Za ofertę nie spełniającą wymagań niniejszego Zapytania będzie uznana w szczególności taka oferta, która (pomimo ewentualnych wyjaśnień Oferenta czy poprawieniu błędów formalnych), nie będzie pozwalała na jednoznaczne określenie i ocenę elementów oferty w świetle kryteriów oceny ofert (dotyczy to zwłaszcza wad określenia ceny/cen).
6.2.7	Zamawiający <u>nie przewiduje procedury odwoławczej</u> . Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.
6.2.8	<u>Zamawiający ma prawo nie wybrać</u> żadnej oferty lub zmodyfikować treść zapytania ofertowego, w szczególności ze względu na konieczność usunięcia wad zapytania, dostosowania zapytania do wymagań powszechnie obowiązującego prawa lub innych regulacji wiążących Zamawiającego oraz - o ile okaże się to konieczne do prawidłowej realizacji Projektu lub przedmiotu zapytania (w szczególności ze względu na należyłą jakość wykonania przedmiotu zapytania oraz jego zgodność z celami Projektu) - albo w przypadku nie otrzymania dofinansowania projektu. Informacja o zmianie treści zapytania ofertowego zostanie podana do publicznej wiadomości. W przypadku modyfikacji treści zapytania zostanie przedłużony termin składania ofert lub zostanie rozpisane nowe zapytanie.
6.2.9	W przypadku w którym najkorzystniejsza oferta pod względem kwoty przewyższa budżet zaplanowany na w/w zapytanie ofertowe, Zamawiający może wezwać Oferenta który złożył najkorzystniejszą ofertę do podjęcia negocjacji mających na celu obniżenie kwoty zaproponowanej przez tego wykonawcę do kwoty będącej akceptowalną przez Zamawiającego.
6.2.10	Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, <u>uchyla się od zawarcia umowy</u> , to jest nie podpisuje jej w terminie 5 dni od daty wskazanej przez Zamawiającego, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Beata Karlińska

Załączniki:
Formularz ofertowy – załącznik nr 1



FORMULARZ OFERTOWY

1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:	
Nazwa	Powiat Policki
Forma prawna	Jednostka samorządu terytorialnego
Numer NIP	8512550469
Dane teleadresowe Zamawiającego:	
Adres do korespondencji	ul. Szkolna 2, 72-010 Police
E-mail	sekretariat@pcpr.police.pl
Tel.	91 4240700
Godziny pracy	Pon. 7.30-16.00, wt.-czw. 7:30 – 15:30, piątek 7:30-15:00
Osoba do kontaktu (przedstawiciel Zamawiającego)	Anna Pinińska-Sosna, Anna Mądrzak Tel. 91 4240700

2. DANE OFERENTA

Imię i nazwisko (ew. Nazwa)	
Adres	
Tel./Fax	
E-mail	
Nr NIP/PESEL	
Nr REGON (jeżeli dotyczy)	

3. OFERTA

w odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe w sprawie zamówienia dostarczenia Usługa asysty organizacyjno-technicznej wraz z przygotowaniem wniosku aplikacyjnego w projekcie pozakonkursowego dla ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy w rodzinie w województwie zachodniopomorskim w roku 2018 ogłoszonego w Naborze wniosków nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-P01/18.

Przedmiotowe zamówienie **zobowiązuję się** wykonać na następujących oferowanych przeze mnie warunkach:

Kryterium 1: Cena

Usługa	Cena jednostkowa	Liczba	Łączna cena
--------	------------------	--------	-------------

		jednostkowa	
Cena za jeden miesiąc usługi		26 miesięcy	

Kryterium 2: Doświadczenie zawodowe

Liczba miesięcy doświadczenia zawodowego (udokumentowanego)	
--	--

4. OŚWIADCZENIA OFERENTA

Działając w imieniu wskazanego wyżej (w punkcie 2.) Oferenta, jako osoba upoważniona do złożenia niżej opisanych oświadczeń w imieniu Oferenta, niniejszym oświadczam, zgodnie z prawdą i pod rygorem odpowiedzialności prawnej, że **spełniam warunki** udziału w wyżej wymienionym zamówieniu.

5. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

Przedkładam następujące dokumenty (oryginalne lub poświadczone za zgodność przez osobę uprawnioną):

OPIS DOKUMENTU	OPIS DOKUMENTU
Wydruk z CEIDG / KRS	Odpis z _____, k. _____.
Dyplom/y	Parafowane, ___ k.
Referencje, zaświadczenia, świadectwa pracy i inne	Parafowane, ___ k.
.....	

Niniejsza oferta jest ważna w terminie 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

Miejscowość i data

*/podpis i imienna pieczęć oferenta lub
upoważnionego przedstawiciela oferenta
z załączonym pełnomocnictwem/
/pozostałe strony oferty i załączniki dodatkowo
parafowane/*