

Sanok, dn. 21.06.2017r.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku

**zaprasza do składania ofert na świadczenie usług administracyjnych w ramach umowy
o świadczenie usług**

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku
ul. Jezierskiego 21
38-500 Sanok
tel: (13) 46 43 593

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługi świadczone przez Zleceniobiorcę odbywać się będą na podstawie umowy o świadczenie usług w okresie: lipiec – grudzień 2017r. W wymiarze średnio 20 godzin tygodniowo w ramach umowy o świadczenie usług w przedziale godzinowym: 7³⁰ - 15³⁰.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie niezbędnych czynności administracyjnych, związanych z realizacją projektu „Edukacja dla bezpieczeństwa mieszkańców powiatu sanockiego” w ramach „Programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem Bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2016 - 2017” m. in. prowadzenie monitoringu i efektów realizacji programu, współpraca z instytucjami zaangażowanymi w realizację projektu.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może obiegać się Zleceniobiorca, który posiada wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne lub pokrewne, oraz posiada niezbędną wiedzę w zakresie:

1. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Powiatowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2015 – 2020r.” - Uchwała nr VIII/45/2015 Rady Powiatu Sanockiego z dnia 27.03.2015r.
3. Programu działań profilaktycznych mających na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie na lata 2016 – 2020r.”. - Uchwała nr XXX/217/2016 Rady Powiatu Sanockiego z dnia 29 lipca 2016r.
4. Obsługa komputera, Pakiet Ms Office (Word, Excel).

IV. Wymagane dokumenty:

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 niniejszego zaproszenia do składania ofert.
2. CV osoby wskazanej do realizacji usługi wraz z oświadczeniem: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)* oraz własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Oświadczenie osoby wskazanej do realizacji usługi o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie osoby wskazanej do realizacji usługi o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

V. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Zleceniobiorca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
3. Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym – Załącznik Nr 1 niniejszego zaproszenia do składania ofert, wraz załącznikami wskazanymi w IV pkt. 2 – 5.
4. Formularz oferty oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być opatrzone podpisem Zleceniobiorcy lub osoby upoważnionej.
5. Wszelkie poprawki na złożonych dokumentach winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.
6. Zleceniobiorca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Zamawiający nie zwraca otrzymanych dokumentów.

VI. Kryteria wyboru oferty

Zamawiający dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty będzie kierował się następującymi kryteriami:

1. Cena za realizację zamówienia – max 50 pkt.

W formularzu ofertowym należy podać kwotę brutto za godzinę usługi w złotych polskich, przy czym w kwocie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty, w tym koszty pracodawcy w przypadku osoby zatrudnionej lub nie pracującej oraz kwotę VAT w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą lub spółki.

Punktacja dla kryterium cena – punkty zostaną obliczone wg wzoru:

$$C = (C_{\min}/C_o \text{ „x”}) \times 50 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – l-ba punktów dla oferty ocenianej za kryterium ceny,

C min – najniższa cena spośród złożonych ofert,

C o „x” – cena usługi oferty ocenianej.

2. Posiadana wiedza:- max 50 pkt.

Zamawiający oceni czy osoba wskazana do realizacji zamówienia posiada wiedzę wskazaną w dziale III na podstawie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

T – ilość p-któw uzyskanych przez oferenta.

Suma punktów oferty zostanie obliczona wg. wzoru:

$$S = C+T$$

gdzie:

S- suma oferty,

C- punkty za kryterium cena,

T- punkty za kryterium wiedza.

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający wybierze tę, która oferuje niższą cenę.

VII. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia 29.06.2017r. do godz. 11:30 w siedzibie Zamawiającego – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok, osobiście lub pocztą pod w/w adres. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem: „Oferta na świadczenie usług administracyjnych w ramach umowy o świadczenie usług” Za datę wpływu uznaje się datę

wplywu do PCPR w Sanoku. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny

VIII. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej www.pcpr-sanok.pl.

IX. Zmiana lub wycofanie oferty:

1. Zleceniobiorca może zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający zostanie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Po upływie terminu składania ofert, Zleceniobiorca nie może wprowadzić w niej zmian.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej w niniejszym Zaproszeniu do składania ofert dla złożenia oferty, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”
3. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Zleceniobiorcy z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.

X. Odrzucenie oferty:

Z postępowania zostanie odrzucona oferta:

1. Jeżeli Zleceniobiorca nie złożył lub mimo wezwania nie uzupełnił w wymaganym terminie dokumentów określonych w pkt. IV niniejszego zaproszenia do składania ofert.
2. Jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią niniejszego zaproszenia do składania ofert.
3. Oferta została złożona po terminie.

XI. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważni postępowanie gdy:

1. Nie została złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu.
2. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
4. Cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. W postępowaniu Zamawiający i Zleceniobiorca porozumiewają się w formie pisemnej oraz za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
2. Złożenie oferty dopuszczalne jest wyłącznie w formie pisemnej.
3. Zleceniobiorcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert na zasadach określonych w pkt 1.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na zapytanie Zleceniobiorcy. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Zleceniobiorcom, którym przekazał zaproszenie do składania ofert oraz umieści je na swojej stronie internetowej www.pcpr-sanok.pl
5. Zamawiający może zwrócić się do Zleceniobiorcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Zleceniobiorcy
6. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się ze Zleceniobiorcami i udzielania wyjaśnień jest: Grzegorz Kozak tel.(013) 44 408 51 lub (13) 46 43 593 w godz. 7.30-15.30.

XIII. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zaproszenia do składania ofert, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zaproszenia do składania ofert zostanie opublikowana na stronie www.pcpr-sanok.pl Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zaproszenia do składania ofert będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofertach.
2. Na każdym etapie realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli i oceny prac w zakresie przedmiotu zamówienia.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE

Grzegorz Kozak

FORMULARZ OFERTOWY

1. Dane Zleceniobiorcy:

Nazwa:.....
Adres siedziby / zamieszkania
NIP / PESEL
REGON (jeśli dotyczy):.....

2. W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert nr PCPR-CFK.2511.1.2017.- **na świadczenie usług administracyjnych w ramach umowy o świadczenie usług** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku składam/y ofertę zgodnie z zaproszeniem do składania ofert

Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zaproszeniu do składania ofert:

za:

Cenę: zł/godz.

(słownie).

3. Jako osobę wykonującą usługę wskazuję /emy:

.....

4. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z zaproszeniem do składania ofert i nie wnoszę/wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

5. Oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone przez Zamawiającego.

6. Oświadczam/y, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia .

7. Zobowiązuję/emy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.

8. Zobowiązuję/emy się w przypadku udzielenia mi/nam zamówienia do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

9. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Zamawiającego są:

1.
2.
- n.

..... dnia.....

.....

(podpis osoby upoważnionej)