

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/RPDS.10.02.01-02-0032/21

Zamawiający:

Gmina Domaniów/Gminny Zespół Oświaty w Domaniowie
Domaniów 56

55-216 Domaniów (woj. dolnośląskie)

Tel. 71 301 77 35 / 71 301 73 76

sekretariat@gminadomaniow.pl / gzo@gminadomaniow.pl

przeprowadzone w trybie postępowania w formie zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

na:

Zarządzanie projektem „Rozwój edukacji w Gminie Domaniów”

kod CPV:

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie projektem pn. „**Rozwój edukacji w Gminie Domaniów**”, Poddziałanie 10.2.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej - konkursy horyzontalne, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

1. Zakres obowiązków Wykonawcy:

- a) Przygotowanie dokumentacji rekrutacyjnej
 - regulamin rekrutacji
 - dokumentacja uczestników (deklaracje, zgody, zakres danych)
- b) Przygotowanie zmian do projektu
 - zebranie informacji niezbędnych do wprowadzenia zmian
 - przygotowanie formularza zmian,
 - wprowadzenie korekt do Wniosku aplikacyjnego
- c) Aktualizacja harmonogramu płatności
 - monitoring i weryfikacja poziomu wydatkowania dotacji względem założeń harmonogramu
 - przygotowanie i złożenie w Instytucji Pośredniczącej korekt harmonogramu płatności

- d) Promocja projektu
 - przygotowanie informacji o projekcie na stronę www,
 - przygotowanie wzoru plakatów informacyjnych,
 - oznakowanie dokumentacji projektu
- e) Kontakt z Instytucją Pośredniczącą
 - bezpośredni kontakt z opiekunem projektu,
 - przygotowanie wszelkiej korespondencji z Instytucją Pośredniczącą na każdym etapie realizacji projektu.
 - monitoring kontaktu z Instytucją Pośredniczącą za pośrednictwem systemu SL
- f) Kontrola
 - przygotowanie niezbędnych wyjaśnień, oświadczeń, odpowiedzi na informacje pokontrolne, itp. na każdym etapie kontroli
- g) Wniosek o płatność
 - monitoring terminów składania Wniosków o płatność,
 - kompleksowe przygotowanie i złożenie Wniosków o płatność za pośrednictwem systemu SL,
 - przygotowanie opisu postępu rzeczowego,
 - wprowadzenie i weryfikacja stopnia realizacji wskaźników (rezultatu i produktu),
 - wprowadzenie danych do zestawienia poniesionych wydatków,
 - wprowadzenie i monitoring uczestników projektu,
 - wprowadzenie i monitoring personelu projektu w systemie SL,
 - ewidencja zamówień publicznych w ramach projektu w systemie SL,
 - wprowadzenie i aktualizacja harmonogramu działań w systemie SL,
 - przygotowanie wyjaśnień/korekt Wniosków o płatność
 - rozliczenie wkładu własnego,
 - obliczenie kosztów pośrednich

2. Zakres obowiązków Zamawiającego:

- rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego,
- kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
- Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach projektu
- Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania
- Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności)
- Odbieranie/przesyłanie korespondencji projektowej
- Utworzenie biura projektu, archiwizacja dokumentacji

II. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Realizacja zamówienia: w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2023 r.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki w zakresie:
 - 1.1. posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. zapewniającej kompleksowe wykonanie zamówienia.

2. Zamawiający ustala następujący sposób oceny warunków udziału w postępowaniu:
 - w zakresie warunku wskazanego w punkcie III. 1.1 – Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
3. Zamawiający oceni spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie III. 1, w oparciu o oświadczenia złożone przez Wykonawców w niniejszym postępowaniu metodą: spełnia/nie spełnia.
4. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zostaną wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.

IV. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW.

1. Do oferty Wykonawcy powinni złożyć następujące dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków wymienionych w punkcie III:
 - a) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2,
 - b) oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.

V. WYKLUCZENIE WYKONAWCY ORAZ SPOSÓB OCENY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SPEŁNIANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę, który:

Jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia – Załącznik nr 3.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY-OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta i załączniki do niej winny być złożone w formie pisemnej i napisane w języku polskimi w sposób trwały np. na maszynie do pisania lub komputerze. Zamawiający dopuszcza ręczne, czytelne wypełnianie formularzy ofertowych.
2. Zamawiający dopuszcza się składanie oferty w postaci elektronicznej.
3. Jeżeli dla oświadczeń i wykazów przewidziany jest wzór, dokumenty te sporządza się według tych wzorów.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi Wykonawcy oraz opisem:

**Zarządzanie projektem
„Rozwój edukacji w Gminie Domaniów”**

5. Jeśli wykonawca składa ofertę w postaci elektronicznej powyższy opis należy umieścić w temacie wiadomości.

VII. DODATKOWE INFORMACJE.

Zamawiający do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami upoważnia: Zenona Kopkę – Inspektora ds. organizacyjnych.

Tel. 71 301 73 76, e-mail: gzo@gminadomaniow.pl

VIII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Powiadomienie należy złożyć w zamkniętej kopercie, która powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
3. Wycofana oferta bez otwierania zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie.
4. Żadna oferta nie może być zmieniona po terminie składania ofert.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać osobiście, pocztą, kurierem - decyduje data otrzymania oferty przez Zamawiającego - w zamkniętych kopertach, w budynku Gminy Domaniów, Domaniów 56, 55-216 Domaniów lub w formie elektronicznej gzo@gminadomaniow.pl
2. Termin składania ofert upływa dnia 01 sierpnia 2022 r. o godz. 15.00

X. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. W oparciu o kryteria oceny ofert Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
Cena (C) - waga 100%
3. Punkty za cenę będą obliczane wg następującego wzoru:
$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$
4. Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może zdobyć w postępowaniu: 100 pkt.
5. Oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą ofertę złożoną w postępowaniu.
6. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w walucie polskiej PLN.

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie wykonawcy.
4. Projekt umowy.
5. Umowa powierzenia danych osobowych.

GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATY
55-216 DOMANIÓW 56
tel. 71 30 177 26, w. 35
NIP 912-13-90-996
REGON 930764335

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Oświaty
Magdalena Foltyska