

Lublin, dnia 25 września 2018 r.

Nr. sprawy: DKA.GP.2321.49.2018

### **Zapytanie ofertowe**

**na świadczenie usług w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przez Specjalistę ds. zamówień publicznych na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) w prowadzonym postępowaniu nie ma zastosowania przedmiotowa ustawa - wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.

#### **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie**

ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin

NIP 712 -29-04-545

REGON 431019170

**Odbiorcą usługi jest**

**REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE**

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin,

Nr telefonu (81) 528-76-50

Nr faksu (81) 528-76-30

Adres strony internetowej [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl)

Adres e-mail: [rops@lubelskie.pl](mailto:rops@lubelskie.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30.

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest: *świadczenie usług w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przez Specjalistę ds. zamówień publicznych na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie* według poniższego opisu:

- przygotowywanie planu zamówień publicznych oraz rocznych sprawozdań z udzielanych zamówień publicznych,
- przygotowywanie i przeprowadzanie pod względem formalno – prawnym postępowania o udzielenie zamówień publicznych w jednym z trybów przewidzianych w ustawie

Prawo zamówień publicznych,

- udział w pracach Komisji Przetargowej i pełnienie funkcji Sekretarza Komisji,
- prowadzenie korespondencji z Wykonawcami biorącymi udział w postępowaniu o zamówienie publiczne (odpowiedzi na zapytania, zawiadomienia, pisma związane z procedurą odwoławczą),
- kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień poniżej 30.000 euro,
- prowadzenie dokumentacji udzielonych zamówień publicznych,
- prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych,
- opracowywanie projektów umów,
- publikowanie i aktualizowanie danych w Biuletynie Zamówień Publicznych, Urzędzie Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej ROPS w Lublinie,
- archiwizowanie dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego osobiście dwa razy w tygodniu po 5 godzin w dni ustalone z Zamawiającym.

Niezależnie od wymiaru czasu, o którym mowa powyżej Wykonawca będzie zobowiązany do stałego kontaktu z Zamawiającym w formie telefonicznej i przy użyciu poczty elektronicznej oraz „dodatkowego” stawiennictwa w sytuacjach tego wymagających.

Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie również do obecności podczas kontroli, audytów celem składania wyjaśnień dotyczących stosowania Prawa zamówień publicznych. Dotyczy to także kontroli, audytów, które będą miały miejsce po zakończeniu realizacji umowy zawartej w ramach powyższego zapytania.

Wynagrodzenie za świadczone usługi będzie wypłacane miesięcznie.

### III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.

- 1) posiadają wykształcenie wyższe magisterskie,

- 2) minimum 2 letnie doświadczenie w zamówieniach publicznych po stronie zamawiającego w tym doświadczenie w pracy komisji przetargowych jako Sekretarz Komisji, doświadczenie w zamówieniach współfinansowanych ze środków unijnych.

#### IV. Termin realizacji:

Termin realizacji usługi obejmuje: październik 2018 r. – grudzień 2018 r.

#### V. Opis sposobu przygotowania oferty:

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- c) Wzory dokumentów (załączniki) dołączone do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
- d) Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

#### VI. Ofertę należy złożyć:

- a) drogą elektroniczną na adres e-mail: [rops@lubelskie.pl](mailto:rops@lubelskie.pl) w postaci zeskanowanego dokumentu **lub**,
  - b) faxem na nr 81 528 76 30 **lub**,
  - c) pocztą na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin **lub**,
  - d) osobiście w sekretariacie ROPS, ul. Diamentowa 2, piętro I, sekretariat pok. 136
- Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

#### VII. Osoba upoważniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

**Grażyna Potrzyszcz** tel. 81 528-76-41 e-mail: [grazyna.potrzyaszcz@lubelskie.pl](mailto:grazyna.potrzyaszcz@lubelskie.pl)

#### VIII. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia **2 października 2018 r. godz. 14:00**

Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

#### IX. Kryterium oceny ofert:

**A. Cena oferty – 60 % (max 60 pkt)**

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena : cena badanej oferty) x 60 pkt x 100%

**B. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji zamówień zgodnych z przedmiotem zapytania ponad wymagane minimum – 40% (max 40 pkt)**

Doświadczenie Wykonawcy od 2 lat do 3 lat – 20 pkt

Doświadczenie Wykonawcy powyżej 3 lat – 40 pkt

Maksymalnie Wykonawca może otrzymać **40 punktów**.

**Łączna ocena oferty obliczona zostanie w oparciu o wzór:**

$$OF = A + B$$

**OF** – łączna liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę

**A, B**, - liczba punktów uzyskanych przez rozpatrywaną ofertę w poszczególnych kryteriach. (**A** Cena + **B** Doświadczenie Wykonawcy w realizacji zamówień zgodnych z przedmiotem zamówienia ponad wymagane minimum)

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów

**X. Uwagi końcowe:**

- a) Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia niniejszego zapytania ofertowego, bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz podania przyczyn.
- b) W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
- d) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
- e) W przypadku, gdy najtańsza oferta przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji.

**XI. Wykaz załączników:**

1. Załącznik nr 1 – Wzór formularza ofertowego
2. Załącznik nr 2 – Wykaz doświadczenia Wykonawcy

**Zastępca Dyrektora**  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Lublinie



.....**Piotr Słuzewski**.....  
(Podpis Kierownika Zamawiającego)

Formularz ofertowy w zapytaniu ofertowym

*na świadczenie usług w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przez Specjalistę ds. zamówień publicznych na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie*

1. Nazwa Wykonawcy:.....  
.....
2. Adres Wykonawcy:.....  
.....
3. NIP:.....
4. REGON lub PESEL:.....
5. Tel/fax .....
6. Adres e-mail.....
7. Osoba do kontaktu .....

Wartość wynagrodzenia miesięcznego **netto** wynosi:

..... zł ( słownie: .....  
.....zł ).

Wartość wynagrodzenia miesięcznego **brutto** wynosi:

..... zł ( słownie: .....  
.....zł ).

***Zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w związku z udzieleniem zamówienia (w tym wszystkie obciążenia podatkowe, w tym zaliczki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek jeśli obowiązują Wykonawcę składającego ofertę).***

8. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. Zobowiązuje się do zawarcia pisemnej umowy oraz do wykonania zamówienia zgodnie z treścią zapytanie ofertowego. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i kwalifikacje do wykonania zamówienia.
9. Oświadczam, że cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zapytania ofertowego.



10. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią przepisów ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008 z późn. zm.) i będzie stosował jej postanowienia.

Dnia .....

Podpis Wykonawcy: .....

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego znak: DKA.GP.2321.49.2018**

**Załącznik nr 2- WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

**Imię i Nazwisko specjalisty wykonującego zamówienie .....**

**Doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań w oparciu o przepisy ustawy PZP zgodnie z roz. III pkt 3 zapytania ofertowego.**

Lp.	Nazwa instytucji w której zostało przeprowadzone postępowanie - adres, nr telefonu	Opis usługi	Okres realizacji (od _____ do _____)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			



8.			
9.			
10.			

Dnia .....

.....

Podpis Wykonawcy