

Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

FUNDACJA
PODLASKIE CENTRUM RADIOWE
ul. Bpa I Swirskiego 56, 08-110 Siedlce
NIP: 821-261-53-54, REG: 142738508
(pieczęć Zamawiającego)

Siedlce, 26 maja 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Fundacja Podlaskie Centrum Radiowe zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzanego w trybie zapytania ofertowego na:

kadre zarządzająca projektem

pod nazwą „Oszczędzaj ciepło. I Ty możesz zostać eko-domownikiem”
realizowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

I. Opis Przedmiotu Zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje pełnienie następujących funkcji:

Część I. Koordynator projektu do zadań, którego należeć będzie:

- 1) bieżące zarządzanie projektem zgodnie z bieżącymi potrzebami,
- 2) bieżący kontakt z NFOŚiGW dotyczący realizacji projektu,
- 3) organizacja i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wszystkich materiałów realizowanych w ramach projektu,
- 4) dokonywanie podziału zadań merytorycznych między poszczególne osoby zaangażowane w realizację Projektu,
- 5) weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych zadań zarówno przez kadre realizującą projekt jak i wykonawców wyłonionych w trybach konkurencyjnych,
- 6) nadzorowanie dotrzymania harmonogramu realizacji projektu, dokonywanie w ustalonym trybie uzgodnień z NFOŚiGW,
- 7) zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych dot. projektu oraz sporządzanie i podpisywanie dodatkowych dokumentów określających ich związek z projektem,
- 8) nadzorowanie realizacji wskaźników produktów, rezultatów i oddziaływania zgodnie z wymogami projektu,
- 9) koordynacja, monitoring oraz kontrola działań związanych z realizacją projektu,
- 10) opracowywanie procedur, instrukcji, regulaminów dotyczących realizacji projektu wynikających z obowiązujących przepisów, wytycznych oraz innych dokumentów i zaleceń NFOŚiGW,
- 11) nadzór nad procesem ewaluacji projektu,
- 12) nadzór nad prawidłowym archiwizowaniem dokumentacji projektu,
- 13) nadzór nad zgodnym z ustawą o ochronie danych osobowych przetwarzaniem danych osobowych,
- 14) uzgadnianie wydatków związanych z merytoryczną realizacją projektu,
- 15) dokonywanie rozeznania rynku lub uruchamianie odpowiednich procedur przetargowych w przypadku dokonywania zakupów produktów i usług,
- 16) dokonywanie odbioru dostaw towarów i usług zamówionych do projektu,
- 17) nadzór nad informowaniem społeczeństwa o współfinansowaniu projektu ze środków NFOŚiGW,
- 18) terminowe i zgodne z wytycznymi NFOŚiGW sporządzanie wymaganych sprawozdań z realizacji projektu,
- 19) nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów,
- 20) przygotowanie wniosków o refundację kosztów kwalifikowanych (wniosków o płatność),



Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

- 21) przekazywanie sporządzonych sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów i innych dokumentów związanych z realizacją projektu do właściwych instytucji z zachowaniem obowiązujących terminów,
- 22) opisywanie faktur i innych dowodów księgowych w powiązaniu z zatwierdzonym do realizacji harmonogramem kosztowym i czasowym projektu,
- 23) przekazywanie dokumentów księgowych do podpisu upoważnionym osobom,
- 24) realizacja innych zadań wynikających z potrzeb realizacji projektu,
- 25) koordynator projektu odpowiada za prawidłowość i rzetelność dokumentacji finansowej projektu.

Wykonawca musi:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) posiadać co najmniej **5 letnie** doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 3) być niekaralny za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 4) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) posiadać prawo jazdy kategorii B,
- 6) posiadać biegłą znajomość obsługi komputera,
- 7) posiadać bardzo dobra znajomość MS Office i umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 8) posiadać umiejętność pracy w zespole rozproszonym,
- 9) posiadać umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- 10) posiadać dobrą organizację czasu pracy,
- 11) posiadać wysoką kulturę osobistą,
- 12) utrzymywać kontakty z uczestnikami i usługodawcami projektu,
- 13) przeprowadzić monitoring i ewaluację projektu,
- 14) nadzorować pracę specjalistów/ekspertów zaangażowanych w projekt.

Część II. Specjalista ds. promocji do zadań którego należeć będzie:

- 1) przygotowanie planu działań promocyjnych i reklamowych projektu,
- 2) nadzór/realizacja działań promocyjnych i reklamowych,
- 3) nadzór nad przygotowaniem materiałów graficznych i terminami realizowanych materiałów,
- 4) nadzór i wsparcie realizacji nagrań dźwiękowych niezbędnych do promocji wydarzenia,
- 5) koordynacja współpracy z firmami zewnętrznymi w zakresie realizacji działań promocyjnych,
- 6) współpraca z mediami (działania public i media relations) i podwykonawcami,
- 7) aktualizacja treści na stronie www,
- 8) analiza konkurencji.

Wykonawca musi:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe,
- 2) posiadać doświadczenie w koordynacji promocyjnej,
- 3) posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie na stanowisku głównego specjalisty ds. Reklamy i public relations,
- 4) posiadać bardzo dobrą znajomość pakietu MS Office (Word, Power Point, Excel, Outlook),
- 5) posiadać umiejętność pracy w zespole rozproszonym,



Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

- 6) posiadać umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- 7) posiadać dobrą organizację czasu pracy,
- 8) być sumiennym w wykonywaniu obowiązków,
- 9) być komunikatywnym,
- 10) posiadać „lekkie pióro”,
- 11) być mobilnym i dyspozycyjnym,
- 12) posiadać wysoką kulturę osobistą.

Część III. Specjalista ds. Zamówień publicznych do zadań którego należeć będzie:

- 1) przygotowywanie dokumentacji przetargowej,
- 2) przygotowanie zapytań ofertowych,
- 3) opracowywanie umów do projektu,
- 4) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania wykonawców,
- 5) weryfikacja złożonych ofert i przygotowanie rozstrzygnięć postępowania,
- 6) prowadzenie korespondencji pomiędzy zamawiającym a wykonawcami,
- 7) prowadzenie całej dokumentacji postępowania.

Wykonawca musi posiadać:

- 1) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 2) 2 lata doświadczenia w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i/lub zarządzania i rozliczania projektów unijnych (warunek konieczny),
- 3) umiejętność obsługi komputera i oprogramowania MS Office (Word, MS Excel, Outlook),
- 4) doskonałe zdolności organizacyjne,
- 5) umiejętność ustalania priorytetów i wykazywać się wielozadaniowością,
- 6) następujące cechy: odpowiedzialność, samodzielność, skrupulatność i rzetelność w wykonywanych obowiązkach,
- 7) dobre umiejętności interpersonalne oraz pracy w zespole,
- 8) odporność na stres,
- 9) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 10) doświadczenie w zakresie zamówień publicznych.

II Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

III Opis sposobu przygotowania i składania ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału oraz w rozdziale V niniejszego zapytania.
4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli osoba(-y) podpisująca(-e) ofertę działa(-ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi być ono dołączone do oferty.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Na ofertę składają się:

Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

- 1) „Formularz ofertowy” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - 2) pozostałe dokumenty wymagane niniejszym zapytaniem.
7. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do niniejszego zapytania.
8. Forma pisemna:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej:

Kadra zarządzająca projektem „Oszczędzaj ciepło. I Ty możesz zostać eko-domownikiem” realizowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

w siedzibie zamawiającego przy ul. Bpa Świrskiego 56, 08-110 Siedlce, w terminie do dnia **05.06.2020 roku, godz. 10:00.**

9. Forma elektroniczna:

- 1) Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - 2) Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej - **skany podpisanych dokumentów** należy przesłać na adres e-mail: fundacja@radiopodlasie.pl **w terminie** do dnia **05.06.2020 roku, godz. 10:00.**
10. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania/przesyłania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską lub pocztą elektroniczną.
11. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

V. Opis sposobu udzielania wyjaśnień:

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub zadać pytania.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień lub odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż na 1 dni przed upływem terminu składania ofert. Wyjaśnienia lub odpowiedzi zostaną zamieszczone na stronie internetowej fundacja@radiopodlasie.pl pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub pytania wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego lub pytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub pytań, o których mowa w ust. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień i/lub pytań, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub odpowiedzi albo pozostawi wniosek lub pytania bez rozpoznania.

VI. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zaproszeniu i podaje ją w „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 1).
2. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową.
3. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena musi być wyrażona w PLN.
5. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zasadę, że liczbę z końcówką mniejszą od 5 zaokrągla się w dół, zaś z końcówką 5 i większą w górę).
6. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

VII. Kryterium wyboru oferty:

1. Zamawiający określa kryterium wyboru oferty: najniższa cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia - waga 100%
2. Za najkorzystniejszą zostanie **uznana oferta z najniższą ceną.**

Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.
4. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

VIII. Badanie ofert:

1. Zamawiający może żądać od wykonawców w toku badania i oceny ofert wyjaśnień w zakresie złożonych ofert oraz żądać uzupełnień brakujących dokumentów.
2. Zamawiający w ofercie poprawi:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego zapytania.
4. Wykonawcę, którego oferta mogłaby zostać uznana za najkorzystniejszą, a który nie przedłożył wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów lub oświadczeń zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień oferta podlega odrzuceniu albo konieczne jest unieważnienie postępowania. Zamawiający może wezwać do uzupełnienia ww. dokumentów innego wykonawcę/wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione z punktu widzenia postępowania.

IX. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, a w szczególności, w przypadku gdy:

1. nie zostanie złożona żadna ważna oferta;
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
3. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, w tym zamawiający nie podpisze umowy z NFOŚiGW;
4. postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.

X. Sposób przekazania informacji o rozstrzygnięciu postępowania:

Informację o rozstrzygnięciu postępowania zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zostało ogłoszone niniejsze postępowanie.

XI. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy:

1. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa.
2. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia jej podpisania, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego ich badania i oceny.
3. Wykonawca zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy w przypadku nieotrzymania dofinansowania ze środków NFOŚiGW.

XII. Pozostałe informacje:

Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

XIII. Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie postępowania:

fundacja@radiopodlasie.pl – Renata Dziewulska

XIV. Podstawa prawna prowadzenia postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

XV. Przetwarzanie danych osobowych:

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 ze zm.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Fundacja Podlaskie Centrum Radiowe.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: fundacja@radiopodlasie.pl lub na adres korespondencyjny Fundacja Podlaskie Centrum Radiowe ul. Bpa Świrskiego 56, 08-110 Siedlce.
3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
 - b) organy kontrolne,
 - c) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2018.1330 j.t.),
 - d) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy.

PREZES ZARZĄDU

Karol Przesmycki

Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

SKARBNIK

Ks. Jacek Władysław Świątek

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;

Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego nr 1/2020

FORMULARZ OFERTOWY

Część _____

[wpisać nr części na którą składana jest oferta]

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

nr telefonu: **nr faksu:**

NIP **e-mail:**

1. Nawiązując do zapytania ofertowego nr 1/2020 na **kadre zarządzającą projektem** pod nazwą „Oszczędzaj ciepło. I Ty możesz zostać eko-domownikiem” realizowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, oświadczamy, iż oferuję(-emy) wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za cenę w łącznej kwocie:

..... PLN BRUTTO

SŁOWNIE BRUTTO:

.....

2. Ponadto oświadczam (y), że:
- posiadam(-y) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - posiadam(-y) zdolności techniczne lub zawodowe;
 - w zaoferowanej powyżej cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia;
 - przedmiot zamówienia wykonam(-y) w terminie określonym w zapytaniu ofertowym;
 - zdobyłem(-liśmy) wszelkie informacje, które były konieczne do przygotowania oferty oraz, że wyceniłem(-liśmy) wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotowego zamówienia;
 - istotne warunki zamówienia zaakceptowałem(-liśmy) i zobowiązuje(-emy) się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego;
 - wszystkie złożone przeze mnie(-nas) dokumenty są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
 - niniejsza oferta jest ważna w okresie 30 dni licząc od dnia wyznaczanego jako termin składania ofert,
3. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest:

.....

Zapytanie ofertowe nr 1/2020 [kadra zarządzająca projektem]

4. Przedmiot zamówienia wykonam(-y) sam(-i)*/ z pomocą podwykonawców, którym powierzymy następujący zakres prac*:

- a)
- b)
- c)

* - niepotrzebne skreślić

Załączniki do oferty:

- a)
- b)
- c)

5. Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, skarbowe, o zajęcie wiarytelności, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
miejscowość i data

.....
podpis i pieczęć wykonawcy/osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy