

Kórnik, dnia 21 maja 2015r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sater Kórnik Sp. z o.o., Czmoń 73, 62-035 Kórnik

ZAPRASZA

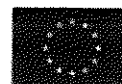
do złożenia oferty na świadczenie usługi **Specjalisty ds. administracyjnych** w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”,

1. Zamawiający: **Sater Kórnik Sp. z o.o., Czmoń 73, 62-035 Kórnik**, adres korespondencyjny: Urząd Miejski w Kórniku, Sekretariat Burmistrza I piętro, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, tel. 664-484-276, e-mail: m.sulkowski@saterkornik.pl

2. Przedmiot zamówienia: **świadczenie usługi Specjalisty ds. administracyjnych**
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług administracyjnych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013, Oś priorytetowa II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych, zwanego dalej „Projektem”.

Zakres obowiązków w ramach zamówienia:

- prowadzenie Biura projektu,
- prowadzenie dokumentacji projektu,
- udzielanie informacji dotyczących działalności i funkcjonowania Biura,
- obsługa telefoniczna i e-mailowa Biura projektu,
- przekazywanie poczty elektronicznej kierowanej na oficjalną skrzynkę pocztową dotyczącą projektu do właściwych pracowników i współpracowników oraz monitorowanie udzielania odpowiedzi w tym zakresie,
- prowadzenie zbioru informacji adresowych i telefonicznych niezbędnych dla pracy wszystkich osób w Biurze,
- prowadzenie ewidencji i organizowanie spotkań koordynacyjnych w Biurze projektu
- prowadzenie spraw zaopatrzenia w niezbędne materiały biurowe umożliwiające funkcjonowanie Biura,
- monitorowanie i ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej dotyczącej projektu,
- organizowanie działań promujących i informacyjnych o projekcie, współpraca z podmiotem wyłonionym do realizacji działań promocyjnych projektu,
- bieżąca aktualizacja strony internetowej Zamawiającego w zakresie realizacji projektu i aktualnych postępów prac,



- kompletowanie dokumentów na potrzeby kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w zakresie realizowanego projektu,
 - stosowanie procedur opracowanych dla potrzeb realizacji Projektu; zapobieganie nieprawidłowościom w trakcie realizacji Projektu,
 - praca w ramach JRP w Biurze Projektu, od poniedziałku do piątku, w wymiarze sumarycznym minimum 40 godz. tygodniowo.
3. Zamówienie będzie udzielone zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
 4. Informacje i osoba upoważniona do kontaktów: Karolina Nowicka, tel. kom. 881-062-647, e-mail: pytania@saterkornik.pl
 5. Termin wykonania zamówienia: od 01.06.2015r. do 31.12.2015r., forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna.
 6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:
 - 6.1. Wykształcenie wyższe .
 - 6.2. Posiadają co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym przynajmniej 2 lata jako pracownik biurowy lub pracownik sekretariatu.
 - 6.3. Posiadają znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Specjalisty ds. administracyjnych.
 - 6.4. Posiadają umiejętność biegłej obsługi komputera i pakietu MS Office.
 - 6.5. Mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych.
 - 6.6. Nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 6.7. Umiejętność doskonałej organizacji pracy, samodzielność i dyspozycyjność.
 - 6.8. Posiadają wysoki poziom umiejętności komunikowania się (poprawność pod względem gramatycznym i językowym).
 - 6.9. Posiadają umiejętność redagowania pism i komunikatów.
 - 6.10. Posiadają znajomość zagadnień dotyczących wdrażania projektów z Funduszy unijnych.
 7. Wymagane dokumenty od Wykonawcy:
 - 7.1. Kopia dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie.
 - 7.2. Oświadczenie o posiadanym doświadczeniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.2.
 - 7.3. Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. doz. 1182).
 - 7.4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.5.
 - 7.5. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.6.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych dokumentów na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający zastrzega sobie prawo



do żądania dokumentów na potwierdzenie posiadanego doświadczenia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.2.

8. Sposób przygotowania i złożenia oferty:

8.1. w formie pisemnej skierowanej na adres korespondencyjny Sater Kórnik Sp. z o.o.:
Urząd Miejski w Kórniku, Sekretariat Burmistrza I piętro, Pl. Niepodległości 1,
62-035 Kórnik, lub

8.2. w formie elektronicznej na adres: pytania@saterkornik.pl

Ofertę należy sporządzić w języku polskim z wykorzystaniem załącznika nr 1 - formularz ofertowy.

Ofertę składaną w wersji papierowej należy umieścić w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz nazwę i adres Zamawiającego z adnotacją „Zapytanie ofertowe do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usługi Specjalisty ds. administracyjnych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”.

9. Miejsce i termin złożenia ofert wraz z niezbędnymi załącznikami: **do dnia 27 maja 2015 r., do godziny 15.00** w Sekretariacie Burmistrza I piętro, Urząd Miejski w Kórniku, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik lub przesłanie na adres e-mail pytania@saterkornik.pl.

10. Opis sposobu obliczenia ceny ofert:

10.1. Wykonawca określi wynagrodzenie jako ryczałtową cenę brutto za 1 miesiąc wykonania usługi.

10.2. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.

10.3. Cenę łączną oferty brutto należy skalkulować przy założeniu, że usługa w ramach Projektu będzie realizowana przez 7 miesięcy, tj. od 01.06.2015r. do dnia 31.12.2015 r.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny.

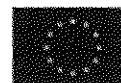
11.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty Wykonawców, którzy spełniają wymagania określone w ust. 6.

11.2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny o wadze 100%.

Wykonawca podaje: cenę za realizację usługi w przeliczeniu za 1 miesiąc kalendarzowy oraz cenę łączną oferty brutto za okres 7 miesięcy wykonywania usługi.

Zamawiający porówna oferty na podstawie ceny łącznej oferty brutto tj. cena brutto za 1 miesiąc x 7 miesięcy = cena łączna oferty brutto.

11.3. Dla oceny punktowej złożonych ofert zastosowany zostanie wzór:

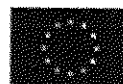


Wg kryterium ceny:

$$wo = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

wo - wartość punktowa oferty (liczba uzyskanych punktów)

- 11.4. Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
 - 11.5. O wyborze oferty decyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów.
 - 11.6. W przypadku, gdy w trakcie oceny ofert okaże się, że dwie lub więcej ofert zawiera identyczną cenę Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia.
- 12.1. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawców drogą elektroniczną.
 - 12.2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę telefonicznie lub e-mailem o terminie podpisaniu umowy.
 - 12.3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
 - 12.4. Wykonawca, który złożył ofertę w formie elektronicznej - e-mail, a którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do złożenia oferty w wersji papierowej - oryginału oferty.
13. Pozostałe informacje
- 13.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekaze wszystkim potencjalnym Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe.
 - 13.2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 - 13.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz treści złożonych dokumentów.
 - 13.4. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy jeżeli:
 - 13.4.1. nie została złożona żadna oferta.
 - 13.4.2. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez Zamawiającego.
 - 13.4.3. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 13.4.4. stwierdzono zaistnienie okoliczności, które powodują, że zawarcie umowy nie leży w interesie Zamawiającego.




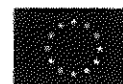
- 13.4.5. nie doszło do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu lub umowa została rozwiązana.
- 13.4.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian zawartej umowy pod warunkiem zawarcia przez obie jej strony pisemnego aneksu.
14. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki do zapytania:

- formularz ofertowy - zał. 1

Maksymilian Sułkowski


.....
Prezes Zarządu Sater Kórnik Sp. z o.o.



**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa.....

Adres

Nr telefonu/faks.....

adres e-mail:

Dane dotyczące Zamawiającego

Sater Kórnik Sp. z o.o., Czmoń 73, 62-035 Kórnik,

adres korespondencyjny: Urząd Miejski w Kórniku, Sekretariat Burmistrza I piętro, Pl.
Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, tel. 664-484-276, e-mail: m.sulkowski@saterkornik.pl

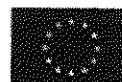
Zobowiązanie Wykonawcy:

Oferuję świadczenie usługi Specjalisty ds. administracyjnych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013, Oś priorytetowa II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych za wynagrodzeniem ryczałtowym:

1. cena za 1 miesiąc wykonywania usługi PLN brutto, słownie:

2. cena oferty łączna brutto tj. 7 miesięcy x PLN (stawka wskazana w pkt. 1) = PLN brutto, słownie:

za wykonanie usługi w okresie realizacji projektu tj. od dnia 01.06.2015r. do dnia 31.12.2015 r.



3. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* niezbędną wiedzę do świadczenia usługi Specjalisty ds. administracyjnych w Jednostce Realizującej Projekt pn. „Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w miejscowości Czmoń, gmina Kórnik”.
4. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* wymagane 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym 2 lata jako pracownik biurowy lub pracownik sekretariatu, zgodnie z ust. 6 pkt 6.2.
5. Oświadczam, iż wyrażam/nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
6. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych, zgodnie z ust. 6 pkt. 6.5.
7. Oświadczam, iż zostałem/nie zostałem* prawomocnie skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Zobowiązuję się wykonywać zamówienie w terminie: od dnia 01.06.2015r. do dnia 31.12.2015r.

Do oferty załączam:

1. Kopię dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie
2.

(* niewłaściwe skreślić)

miejscowość i data

imię i nazwisko Wykonawcy