

Reguły, dnia 3 września 2018 r.

Numer sprawy: GOPS. SAiK 231.129.2018

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro**  
**na stanowisko animatora pracy podwórkowej w Placówce Wsparcia Dziennego**

Zamawiający – Gmina Michałowice Reguły Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, NIP 534-24-80-595, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zaprasza do składania ofert cenowych na **stanowisko animatora pracy podwórkowej** w Placówce Wsparcia Dziennego prowadzonej w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice w ramach projektu pn: „Klub Świetliki” dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

**1. Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest Gmina Michałowice, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły Al. Powstańców Warszawy 1 05-816 Michałowice (zwany dalej „zamawiającym”).

Adres zamawiającego:

Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 (kod pocztowy 05-816 Michałowice)

nr tel. 22 350 91 20, nr faks 22 350 91 21,

(e-mail): [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl) url: [www.gops.michalowice.pl](http://www.gops.michalowice.pl)

NIP 534 -24-80-595

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zamówienie polega świadczeniu prowadzeniu zajęć animacyjno–edukacyjnych na terenie Gminy Michałowice dla **uczestników projektu Klub Świetliki**. Przewiduje się, że zajęcia będą odbywały się w wymiarze 5 godzin w jedną sobotę w miesiącu. Łączna liczba godzin w projekcie wynosi 100 godzin w okresie od września 2018 r do czerwca 2020 r. - 20 godzin w 2018 r, 50 godzin w 2019 r., 30 godzin w 2020 r.
2. Celem usługi jest wsparcie wychowawcy w prowadzeniu zajęć w formie podwórkowej.
3. Wykonawca będzie prowadził zajęcia zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji.
4. Wykonawca w zakresie realizacji zamówienia będzie opracowywał konspekty zajęć prowadził listę obecności uczestników zajęć oraz miesięczną kartę pracy.
5. Wynagrodzenie miesięczne stanowić będzie iloczyn faktycznie wykonanych godzin i stawki za godzinę zegarową usługi po dokonaniu odpowiednich potrąceń wymaganych przepisami ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości obciążającej Wykonawcę.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę jakości wykonywanych usług.**

**3. Forma zatrudnienia:** umowa cywilno-prawna.

**4. Okres realizacji zlecenia:**

Wrzesień 2018 r.- 30 czerwca 2020 r.

**5. O udzielenie zlecenia ubiegać się mogą osoby fizyczne spełniające następujące warunki:**

- 1) posiadają obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (minimum licencjat),
- 3) posiadają doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą na stanowisku animatora lub innym stanowisku, którego zakres obejmuje pracę z dziećmi i młodzieżą,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- 5) nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz ich władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona
- 6) wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

**Oferty osób niespełniających w/w wymagań zostaną odrzucone**

**6. Informacja o dokumentach, jakie Oferent ma dostarczyć Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

- 1) formularz ofertowy określony w załączniku nr 1 do zapytania;
- 2) curriculum vitae (życiorys);
- 3) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o zdolności do czynności prawnych.
- 4) oświadczenie, że oferent nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona
- 5) oświadczenie, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego
- 6) oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt 1-7, powoduje odrzucenie oferty.**

**7. Sposób przygotowania oferty:**

- 1) Treść oferty powinna zawierać co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, techniką trwałą. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 3) Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego,

sporządzone przez oferenta, muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania oferenta.

- 4) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
- 5) Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi oferent.
- 6) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.
- 7) Oferent składający ofertę w wersji papierowej powinien umieścić ofertę w **zamkniętym opakowaniu** oznaczonym według poniższego wzoru:

**Gmina Michałowice- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej , 05-816 Michałowice,  
Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1**

**OFERTA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
na: stanowisko animatora pracy podwórkowej w Placówce Wsparcia Dziennego  
Klub Świetliki**

**ZNAK SPRAWY: GOPS.SK. 231.129.2018**

Oferent składający ofertę w formie elektronicznej przesyła skan oferty wraz z wymaganymi dokumentami zawierającymi podpis oferenta na adres mailowy [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl)

- 8) Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, oferent składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.

## **8. termin składania ofert**

- 1) **Ofertę należy złożyć do dnia 12 września 2018 r. godz. 12:00** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice pokój nr 7 lub na adres mailowy [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl)
- 2) Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone.
- 3) Na wniosek oferent otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty .
- 4) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 września 2018 r. godz. 12:15** w siedzibie zamawiającego.

## **9. Termin związania ofertą**

Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **10. Obliczenie ceny.**

- 1) Cenę należy podać w złotych polskich (PLN). Rozliczenia dokonywane będą w złotych polskich (PLN). Powinna to być kwota brutto za godzinę pracy animatora od której Zamawiający dokona odpowiednich potrąceń wymaganych przepisami ubezpieczenia społecznego, podatku dochodowego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości obciążającej Wykonawcę.
- 2) Oferent zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 3) Z podanej ceny zamawiający odprowadzi należne składki i podatek.
- 4) W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż wycena oferty zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie w wyznaczonym terminie. Cenę uznaje się za rażąco niską i wymagającą obligatoryjnych wyjaśnień, jeżeli jest niższa, o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie ceny. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zostanie wybrana oferta, która spełniła wykazała niższą cenę.

## 11. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- 1) Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem: **cena 100 %**.
- 2) Ocena ofert dokonana zostanie wg formuły:  
Oferta z najniższą ceną  
$$W_c = \frac{\text{oferta badana}}{\text{oferta badana}} \times 100 \text{ pkt}$$
- 3) Z najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca wymogi postępowania, która uzyska największą liczbę punktów.

## 12. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Oferentami

- 1) W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje oferenci przekazują zamawiającemu pisemnie lub drogą elektroniczną na adres [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez oferenta domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez oferenta zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się oferenta z tym pismem.

- 3) Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami :
- Natalia Kremlak [kremlak@michalowice.pl](mailto:kremlak@michalowice.pl)

### 13. Inne Informacje

- 1) Oferenci, których oferta nie zostanie wybrana nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty.
- 2) O wynikach zapytania ofertowego oferenci zostaną poinformowani elektronicznie.
- 3) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wzór „Formularza ofertowego” stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 4) Oferent nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 5) Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę, najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszych negocjacji dotyczących wyłącznie ceny oferty z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą w przypadku, gdy cena tej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy cena oferty przekracza budżet Zamawiającego, postępowanie może zostać unieważnione z tego powodu.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu Oferentowi nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego
- 8) Oferent zobowiązuje się w toku realizacji zamówienia do bezwzględnego stosowania Wytycznych (w szczególności w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie, jeśli dotyczy przekroczenie tego limitu uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z wykonawcą).
- 9) Oferent będzie zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów przekazywanych w Projekcie uczestnikom i Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami promocji i znakowania projektów w ramach RPOWM.
- 10) Oferent zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za usługi, które rzeczywiście zrealizował.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia.
- 12) Strony umowy mogą dokonywać nieistotnych zmian postanowień umowy, a także zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na zmianie terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, jak również Oferenta oraz jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza również zmiany warunków umowy w zakresie dotyczącym zmiany terminów realizacji poszczególnych usług oraz całości zamówienia, jeśli zmiany te będą wynikały ze zmian w Projekcie lub będą korzystne dla Zamawiającego.

### 14. Klauzula informacyjna dot. danych osobowych osób fizycznych biorących udział w postępowaniu

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu wyłonienia wykonawcy usługi. Podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i



podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, e-mail: [iodo.gops@michalowice.pl](mailto:iodo.gops@michalowice.pl)

Załączniki do zapytania ofertowego:

- Załącznik nr 1 formularz ofertowy

Kierownik GOPS



Iwona Radzimirska