



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Celestynów, dn. 18/09/2012 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 4/PiEUGwC/POKL/2012

Gmina Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów

ZAPRASZA

do złożenia ofert w trybie zapytania ofertowego dotyczącego wykonania badania aktualizacyjnego w zakresie potrzeb rozwojowych i szkoleniowych pracowników Urzędu Gminy w Celestynowie

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zamieszczony został w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Planowany termin wykonania zamówienia:
zamówienie będzie realizowane jednoetapowo w ramach jednej umowy;
przewidywany termin realizacji zamówienia – do 28 września 2012 r.
3. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

Uprzejmie prosimy o przesłanie/złożenie oferty cenowej do dnia 25/09/2012 r. do siedziby Urzędu Gminy w Celestynowie (Biuro Obsługi Mieszkańców).

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1
2. Formularz ofertowy – zał. nr 2

ZATWIERDZAM:

Wójt Gminy Celestynów
/-/ Stefan Traczyk



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. ZAMAWIAJĄCYM JEST :

Gmina Celestynów
ul. Regucka 3
05-430 Celestynów
NIP: 532-10-57-650
REGON: 013268965
e-mail: profesjonalny.urzad@celestynow.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

„Zapytanie ofertowe” na realizację zamówienia poniżej 14 000 euro, które nie jest zapytaniem o cenę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (**Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759**).

Postępowanie prowadzone będzie w związku obowiązującymi dokumentami: ustawą o finansach publicznych, z wyłączeniem częściowym zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o art. 4 pkt. 8 niniejszej ustawy.

3. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie badania aktualizacyjnego w zakresie potrzeb rozwojowych i szkoleniowych pracowników Urzędu Gminy w Celestynowie w ramach projektu konkursowego „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie! Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”..

W dalszej części zapytania ofertowego posłużono się terminem ZAMAWIAJĄCY rozumiejąc przez to Gminę Celestynów.

Przez analogię zakłada się, że podmiot składający ofertę nazywany w dokumentacji będzie WYKONAWCĄ.



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest następujący:

1. opracowywanie kwestionariusza do przeprowadzenia badania,
2. przygotowanie kwestionariusza do badania (wydruk) dla pracowników Urzędu Gminy w Celestynowie,
3. przeprowadzanie badania,
4. przygotowanie raportu z badania,
5. przygotowanie rekomendacji z badania.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie
- Wykształcenie wyższe
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- Doświadczenie w przeprowadzeniu badań
- Znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych z funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego
- Samodzielność w podejmowaniu decyzji, umiejętność sprawnej organizacji pracy, bardzo dobra komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność szybkiego uczenia się, niezależność w działaniu.

Wymagane dokumenty:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (według wzoru załączonego do niniejszego zapytania) oraz list motywacyjny – podpisane własnoręcznie
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
- Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Podpisana klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002, nr .101, poz. 926 ze zm.).



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Kserokopie dokumentów dot. posiadanego doświadczenia i kwalifikacji na aplikowane stanowisko.

6. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Termin składania ofert upływa 25 września 2012 r. o godzinie 15:00.

7. KRYTERIUM WYBORU OFERTY:

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Kryterium „Cena”

Oferta zawierająca najniższą cenę brutto otrzyma 100 punktów.

Liczba punktów pozostałych ofert zostanie obliczona zgodnie z wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100$$

- a. Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- b. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- c. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty (np. projekt graficzny, opracowanie treści i druk).
- d. Ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- e. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
- f. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w druku „FORMULARZ OFERTY” spowoduje odrzucenie oferty.
- g. Ceny jednostkowe i stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
- h. W przypadku wątpliwości dotyczących zastosowanej wysokości stawki podatku VAT Wykonawca powinien zwrócić się na piśmie do Zamawiającego w celu ich wyjaśnienia.



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

- a. Ofertę należy przygotować zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do niniejszego „Zapytania ofertowego”**
- b. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymogami określonymi w „Zapytaniu ofertowym”.
- c. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim, trwałą i czytelną techniką.
- d. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy na zewnątrz.
- e. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający od dekompletacji zawartości ofert.
- f. Ofertę należy złożyć w **siedzibie Zamawiającego** :
 - Biuro Obsługi Mieszkańców, Urząd Gminy w Celestynowie, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów,
 - pocztą pod w/w adres.
- g. **Termin złożenia oferty:** ofertę należy złożyć do dnia **25/09/2012 roku do godz. 15:00**,
- h. Oferty należy złożyć w zamkniętym i nieprzezroczystym opakowaniu zaadresowanym do Zamawiającego z dopiskiem:

„Oferta na wykonania badania aktualizacyjnego w zakresie potrzeb rozwojowych i szkoleniowych pracowników Urzędu Gminy w Celestynowie w ramach projektu konkursowego pt. „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie? Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2

Nazwa i adres oferenta:

.....
/miejsowość, data/

Gmina Celestynów
ul. Regucka 3
05-430 - Celestynów

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na wykonania badania aktualizacyjnego w zakresie potrzeb rozwojowych i szkoleniowych pracowników Urzędu Gminy w Celestynowie (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego) oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia:

Lp.	Nazwa	Poz. jednostkowa	Kwota netto	Stawka vat	Ilość	łącna kwota (4+5)*6 = 7
1	2	3	4	5	6	7
1.	Wykonania badania aktualizacyjnego w zakresie potrzeb rozwojowych i szkoleniowych pracowników Urzędu Gminy w Celestynowie	1 badanie			1 badanie	
RAZEM						

łącna suma oferty liczona według powyższego wyliczenia na zakup materiałów biurowych zgodnie z wymogami specyfikacji:

.....zł nettozł brutto



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

słownie: (.....)

- 1) Zaoferowana kwota jest ostateczna i nie podlega jakimkolwiek negocjacjom z Zamawiającym.
- 2) Oświadczam, że nie będę żądał dodatkowego wynagrodzenia za konsultacje ze specjalistami z innych dziedzin.

.....
podpis osoby upoważnionej



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3

WZÓR CV

ŻYCIORYS ZAWODOWY

1. Nazwisko:

2. Imię:

3. Data urodzenia:

4. Narodowość:

5. Stan cywilny:

6. Wykształcenie

Instytucja Data: od (miesiąc / rok) do (miesiąc / rok)	Uzyskane stopnie lub dyplomy:

7. Znajomość języków obcych: Podaj stopień znajomości w skali od 1 do 5 (1 bardzo dobry; 5 podstawowy)

Język obcy	Czytanie	Mowa	Pisanie

8. Członkostwo w organizacjach zawodowych:

9. Inne umiejętności: (np. pisanie komputerowe, itp.)

10. Obecne stanowisko:

11. Liczba lat pracy w obecnej firmie:

12. Kluczowe kwalifikacje (związane z programem):

13. Doświadczenie zawodowe

Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Miejsce	Firma	Stanowisko	Opis obowiązków



Projekt „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie!
Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

14. Inne (np. publikacje, odbyte szkolenia, itp.)