

Znak sprawy:

.....
(pieczęć)

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
/tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm/

I. Zamawiający:

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W GRYFICACH

ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice

tel. 91/384-66-26, faks 91/384-66-26

e-mail: pcpr@gryfice.pl

www: pcpr.gryfice.ibip.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Opracowanie „Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Powiecie Gryfickim na lata 2016-2025”.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika głównych wymagań:

a) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Powiecie Gryfickim na lata 2016-2025, w oparciu o art. 16b ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930) powinna zawierać w szczególności:

- diagnozę sytuacji społecznej,
- prognozę zmian w zakresie objętym strategią,
- określenie:

- * celów strategicznych,
- * kierunków niezbędnych działań,
- * sposobu realizacji i monitorowania strategii oraz jej ram finansowych,
- * wskaźników realizacji działań, terminów i realizatorów działań.

b) dodatkowe uwarunkowania:

Dokument należy opracować z udziałem przedstawicieli kluczowych instytucji i środowisk w powiecie wskazanych przez Zamawiającego oraz przeprowadzić warsztaty strategiczne z udziałem w/w osób w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za moderowanie dyskusji warsztatów, opracowanie raportu z przebiegu warsztatów, wypracowanie ostatecznego kształtu budowy Strategii.

Zamawiający udostępni Wykonawcy bezpłatnie salę, w której będą odbywać się warsztaty, po uzgodnieniu przez Zamawiającego i Wykonawcę terminów. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu Wykonawcy na warsztaty.

Wykonawca zobowiązany jest również do zaprezentowania i omówienia opracowanej Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Powiecie Gryfickim na lata 2016-2025 na Sesji Rady Powiatu Gryfickiego.

Strategia winna być sporządzona w postaci dokumentu o objętości co najmniej 100 stron maszynopisu formatu A-4, w formie 3 egzemplarzy drukowanych oraz w formie elektronicznej w formacie pliku word i pdf, zapisanych na płycie CD z możliwością edycji i wydruku.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykonali co najmniej trzy usługi polegające na opracowaniu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych powiatu, miasta lub gminy, potwierdzone referencjami.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji niniejszego zamówienia na każdym etapie postępowania - przed zawarciem umowy z Wykonawcą.

2. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV – 73220000-0
3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) propozycja koncepcji metodologicznej Strategii,
 - 4) propozycja harmonogramu planowanych zadań i czynności niezbędnych dla prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia,
 - 5) planowane terminy warsztatów strategicznych,
 - 6) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe w zakresie wynikającym z niniejszego zapytania, w tym wskazanie co najmniej trzech opracowanych Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych powiatu, miasta lub gminy, potwierdzonych referencjami, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach oraz umiejętnościach;
 - 7) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Joanna Malińska – p.o. Dyrektora PCPR w Gryficach.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od poniedziałku do piątku w godz. od 07.30 do 15.30.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Od daty obowiązywania umowy **do dnia 30 listopada 2016 r.**

VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowić będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

- 1) cena /C/ – waga 80
- 2) doświadczenie /D/ – waga 10
- 3) terminowość /T/ – waga 10

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

1a) Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 80 = \text{ilość punktów}$$

2a) Punkty za kryterium „Doświadczenie” zostaną przyznane w dwóch pod kryteriach w sposób następujący:

- doświadczenie (co najmniej 3 strategii) - 10 pkt
- doświadczenie (poniżej 3 strategii) - 0 pkt

3a) Punkty za kryterium „Terminowość” zostaną przyznane w dwóch pod kryteriach w sposób następujący:

- termin wykonania do 30.11.2016 - 10 pkt
- termin wykonania po 30.11.2016 - 0 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wszystkie kryteria wg wzoru:

$$\text{Łączna ilość punktów} = C + D + T$$

W przypadku złożenia ofert o takiej samej wartości Zamawiający podejmie dodatkowe negocjacje w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru formularza oferty stanowiącego

załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Ofertę cenową należy złożyć w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Dworcowa 22
72-300 Gryfice
w sekretariacie (parter pokój nr 2)

w terminie do dnia 01.09.2016 r. do godz. 15.00

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „STRATEGIA” NIE OTWIERAĆ PRZED 01.09.2016 r. do godz. 15.00.

Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (liczy się data i godzina wpływu do PCPR).

X. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń PCPR informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zawiadomi telefonicznie wykonawcę, którego oferta została wybrana.
2. Zamawiający zawrze umowę (zlecenie, wg oferty) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. Załączniki:

1. Formularz cenowo – ofertowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w przypadku braku chętnych lub ofert przekraczających możliwości finansowe Zamawiającego.

Gryfice, dnia 11.08.2016 r.

ZATWIERDZIŁ:

p.o. DYREKTORA

*Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach
Joanna Malińska*