



Gołdap, 09 grudnia 2021 r.

PIR.272.6.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

w celu wyłonienia specjalisty ds. zamówień publicznych i szkoleń w projekcie pn. „Moja działalność gospodarcza”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 – Regionalny rynek pracy, Działanie 10.03 Rozwój samozatrudnienia.

Beneficjent projektu- powiat gołdapski, kierując się zasadą dokonywania zamówień w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w celu wyłonienia specjalisty ds. zamówień publicznych i szkoleń w projekcie pn. „Moja działalność gospodarcza”.

1

Oryginał zatwierdzili:

Wicestarosta
/-/ Andrzej Ciołek

Starosta
/-/ Marzanna Marianna Wardziejewska



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

Powiat Gołdapski

ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap, województwo warmińsko-mazurskie

tel./fax (087) 615 44 44

adres strony internetowej: <http://bip.powiatgoldap.pl>

Dni i godziny pracy urzędu: poniedziałek od 7:30 do 16:00, od wtorku do czwartku od 7:30 do 15:30, piątek od 7:30 do 15:00

e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: bartosz.zackiewicz@powiatgoldap.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. Wartość postępowania jest mniejsza niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt 1) ww. ustawy.
2. Zapytanie ofertowe oznaczone jest znakiem sprawy: PiR.272.6.2021. Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest wyłonienie **specjalisty ds. zamówień publicznych i szkoleń** (1 osoba)- praca na umowę o pracę/praca na umowę zlecenie w okresie: styczeń-marzec 2022 r. w wymiarze 60 godz./m-c. w projekcie pn. „Moja działalność gospodarcza” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko- Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10- Regionalny rynek pracy, Działanie 10.03 Rozwój samozatrudnienia.
2. Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych;
79500000-9 Dodatkowe usługi biurowe.
3. Celem projektu jest rozwój przedsiębiorczości na obszarze EGO w okresie od XI 2020 r. do VI 2023 r. poprzez bezzwrotne wsparcie 134 osób, w tym głównie bezrobotnych i biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, spośród których 108 osób założy działalność gospodarczą.
4. Do obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych i szkoleń będzie należało m.in.:
 - a) szacowanie wartości przedmiotu zamówienia,
 - b) przygotowywanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, w tym postępowań w trybie podstawowym,
 - c) opracowywanie projektów Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) oraz ogłoszeń, o których mowa w art. 267 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - d) sporządzanie umów na świadczenie usług szkoleniowych,
 - e) porozumiewanie się z wykonawcami w przypadkach zaistnienia wątpliwości i zapytań do SWZ w związku z realizacją projektu,
 - f) ocena i badanie ofert,



- g) informowanie wykonawcy o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych oraz o wykonawcach wykluczonych z postępowania,
 - h) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych postępowań,
 - i) udział w pracach komisji przetargowej,
 - j) przygotowanie regulaminów i wzorów dokumentów wykorzystywanych w trakcie realizacji projektu,
 - k) kontrola dokumentów pod względem zgodności z ustawą prawo zamówień publicznych,
 - l) nadzór nad jakością szkoleń,
 - m) przeprowadzanie wizyt monitorujących w miejscu prowadzenia szkoleń,
 - n) ocena formularzy, wniosków o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - o) współpraca z koordynatorem projektu w celu zapewnienia prawidłowego przepływu informacji,
 - p) współpraca z zespołem projektowym w celu realizacji planowanych działań i osiągnięcia zamierzonych rezultatów,
 - q) poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu,
 - r) informowanie o finansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z zapisami umowy o dofinansowaniu projektu.
5. Wymagania:
- a) wykształcenie wyższe,
 - b) min. 2-letnie doświadczenie związane z realizacją postępowań o zamówienie publiczne, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - c) min. 2 szkolenia z zakresu udzielania zamówień publicznych,
 - d) znajomość obsługi komputera,
 - e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f) niekaralność,
 - g) odpowiedzialność, dokładność i terminowość wykonywania powierzonych zadań.
6. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie głównie w siedzibie Zamawiającego lub miejscu przez niego wskazanym, w dni powszednie z wyłączeniem niedziel i świąt, również w godzinach popołudniowych.
7. Świadczone usługi mają na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu zgodnie z przyjętym wnioskiem o dofinansowanie.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownik świadczący czynności wchodzące w skład obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych i szkoleń będzie w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą, które będą



samodzielnie świadczyć usługę dla danej części, powyższe zapisy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę nie mają zastosowania.

10. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wymienione w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
11. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
12. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w ramach projektu, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary



umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wymienione w opisie przedmiotu zamówienia.

13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

IV. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** od dnia podpisania umowy na realizację zamówienia publicznego do 31.03.2022 r.

V. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie,

b) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie,

c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie,

d) **zdolności technicznej lub zawodowej**- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że osoba wskazana do wykonania czynności spełnia wymagania, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia i na potwierdzenie złoży informację w postaci wykazu osób do realizacji zamówienia publicznego- załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych i sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.



3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, potwierdzających **spełnienie warunków udziału w postępowaniu**:
 - 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
 - a) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1).
 - b) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenia ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 2) Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania osobą- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
 - 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
2. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w ofercie potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:
 - 1) Formularz ofertowy- załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,



- 2) Wykaz osób, którymi dysponuje Wykonawca- załącznik nr 2 do zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy)
3. **Wykonawca wraz z ofertą składa nw. oświadczenia lub dokumenty wymagane przez Zamawiającego:**
 - 1) Formularz ofertowy- załącznik nr 1,
 - 2) Wykaz osób, którymi dysponuje Wykonawca- Załącznik nr 2,
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu- załącznik nr 3,
 - 4) Pełnomocnictwo- jeżeli dotyczy.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje związane z postępowaniem przekazywane przez Wykonawcę pisemnie, za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem postańca, winny być składane na adres:
 - 1) Starostwo Powiatowe w Gołdapi ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap,
 - 2) Drogą elektroniczną na adres e-mail: starostwo.goldapskie@post.pl,
 - 3) Faksem na numer 87 615 44 45.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
Bartosz Zackiewicz tel. 87 615 44 07, e-mail: bartosz.zackiewicz@powiatgoldap.pl

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca zostanie związany ofertą przez okres 14 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wymogi formalne:



- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym oraz załącznikami do zapytania ofertowego i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ww. dokumentach.
 - 2) Ofertę, pod rygorem nieważności, składa się w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
 - 3) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
 - 4) Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 5) Zamawiający sugeruje trwałe spięcie i ponumerowanie zapisanych stron oferty.
 - 6) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 7) W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upewnomocnioną(e), należy dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
2. Ofertę należy umieścić w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres Wykonawcy

Powiat Gołdapski
19-500 Gołdap, ul. Krótka 1
Biuro Obsługi Mieszkańców

OFERTA

Nr sprawy PiR.272.6.2021

Wyłonienie specjalisty ds. zamówień publicznych i szkoleń do realizacji projektu pn. „**Moja działalność gospodarcza**” w ramach RPO W-M 2014-2020.

Nie otwierać przed dniem 16.12.2021 r. do godziny 09:15

3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
 4. Zmiana oferty wymaga zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt 2. Na kopercie należy dodatkowo umieścić informację „ZMIANA OFERTY”.
 5. Jeżeli Wykonawca chce wycofać ofertę, składa zawiadomienie o wycofaniu oferty.
- X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT



1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Powiat Gołdapski ul. Krótka 1, parter, Biuro Obsługi Mieszkańców za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 16 grudnia 2021 r. o godzinie 09⁰⁰** (decyduje data i godzina złożenia oferty w siedzibie Zamawiającego).
3. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16 grudnia o godzinie 09¹⁵ w siedzibie Zamawiającego.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, ceny brutto za 1 godzinę wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena brutto za jedną godzinę musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami przyszłej umowy.
3. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich, liczbowo, z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
5. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Cena oferty przez cały okres realizacji zamówienia nie będzie podlegała zmianom ani korektom, chyba, że potrzeba zmiany lub korekty wynikała będzie ze zmiany przepisów prawa.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.



1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, jedynie spośród ofert uznanych za ważne, które nie zostaną odrzucone i spełniają wymogi formalne.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

Lp.	Kryteria oceny	Waga kryterium
1.	Cena ofertowa brutto	60 %
2.	Doświadczenie zawodowe	40 %

3. Sposób oceny ofert:

- 1) W kryterium **cena ofertowa brutto**- waga kryterium 60%

Oferta o najniższej cenie brutto uzyska maksymalną ilość punktów tj.: 60 pkt., inni Wykonawcy odpowiednio mniej, stosownie do nw. wzoru.

$$P = C_{\min.} / C_b \times 60 \text{ pkt. gdzie:}$$

P - ocena punktowa oferty w kryterium cena ofertowa brutto

$C_{\min.}$ – najniższa cena ofertowa brutto

C_b – cena ofertowej brutto oferty ocenianej

- 2) W kryterium **doświadczenie zawodowe**, ocena punktowa dokonana zostanie na podstawie doświadczenia osoby ujętej w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Oferta otrzyma maksymalnie 40 punktów.

Doświadczenie zawodowe kadry - powyżej 48 miesięcy	40 pkt
Doświadczenie zawodowe kadry - powyżej 36 do 48 miesięcy	30 pkt
Doświadczenie zawodowe kadry - powyżej 24 do 36 miesięcy	20 pkt

Doświadczenie zawodowe rozumiane jest jako min. 2-letnie doświadczenie związane z realizacją postępowań o zamówienie publiczne, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów, po zsumowaniu punktów otrzymanych w ww. kryteriach.
5. Maksymalna, łączna ilość punktów, jaką oferta może uzyskać w wyniku oceny wynosi 100.
6. Punktacja obliczona zostanie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO



1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Wykonawca przed zawarciem umowy przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące danych osób uprawnionych, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, nr rachunku, itp.
2. O terminie i miejscu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony pisemnie lub telefonicznie.

XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Do treści zawieranej umowy zostaną wprowadzone istotne postanowienia:
 - 1) okres wykonywania umowy,
 - 2) zakres zadań i obowiązków,
 - 3) wynagrodzenie,
 - 4) warunki płatności,
 - 5) okres wypowiedzenia,
 - 6) kary umowne,
 - 7) pouczenie o odpowiedzialności finansowej z powodu przedstawienia Zamawiającemu niezgodnych z prawdą danych (tj. ewidencji godzin, oświadczeń).
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zleceniodawcą a inną niż Zleceniobiorca stroną, w szczególności instytucjami Zarządzającą, Pośredniczącą I lub II stopnia, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia,
 - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I lub II stopnia,



- 4) gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcia jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia.

XV. INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 z 4.05.2016 r.) – dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Gołdapski, którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap (tel.: (87) 615 44 55, e-mail: sekretariat@powiatgoldap.pl).
2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Panią Anetą Frydrych, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap (tel. (87) 615 44 19, e-mail: iod@powiatgoldap.pl);
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem mającym na celu wyłonienie specjalisty ds. zamówień publicznych i szkoleń w pn. „Moja działalność gospodarcza”, archiwalnym oraz statystycznym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.);
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazane osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach uPzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z uPzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:



- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych- rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2- Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
3. Załącznik nr 3- Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.