

# GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA UL. WAWELSKA 52/54, 00-922 WARSZAWA

Warszawa dnia 16.12.2014

## ROZEZNANIE CENOWE

Zwracamy się z prośbą o złożenie oferty cenowej na świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Projektu POIS.05.03.00-00-186/09 "Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 na obszarze Polski".

Zapytanie ofertowe prowadzone jest z pominięciem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 cyt. ustawy, ponieważ szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 Euro.

Zamawiający  
GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa  
NIP: 701-01-51-052, REGON: 141628410  
<http://www.gdos.gov.pl>

osoba do kontaktów w sprawie procedury zamówienia:

Patrycja Stawiarz  
e-mail: [patrycja.stawiarz@gdos.gov.pl](mailto:patrycja.stawiarz@gdos.gov.pl)  
tel.(22) 57 92 168, fax (22) 57 92 197  
Rafał Michalak  
e-mail: [rafal.michalak@gdos.gov.pl](mailto:rafal.michalak@gdos.gov.pl)  
tel.(22) 57 92 139, fax (22) 57 92 197

### **1. Przedmiotem zamówienia jest:**

- świadczenie usług wsparcia w realizacji projektu: "Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 na obszarze Polski" w zakresie prac zleconych w obsłudze asystenckiej zespołu projektowego. Zakres zleczonych zadań będzie obejmował:

- 1) Współpraca przy opracowywaniu „Kodeksu dobrych praktyk” stanowiącego podsumowanie prac nad tworzeniem w ramach projektu dokumentacji planistycznej dla obszarów objętych ochroną przyrody oraz zbiorów doświadczeń Współbeneficjentów nad ustanawianiem PZO, w celu udoskonalenia procesu planistycznego.
- 2) Wspieranie realizacji projektu poprzez analizowanie i weryfikowanie otrzymanych sprawozdań merytorycznych związanych z realizacją projektu, opracowanie i monitoring prowadzonych w projekcie postępowań przetargowych na uzupełnienie stanu wiedzy.

- 3) Wspieranie zespołu projektowego w procesie nadzoru nad sprawozdawczością rzeczowo-finansową z postępów prac w projekcie, przygotowywania wkładów do dokumentacji tworzonej na potrzeby zadań realizowanych w projekcie oraz przygotowywanie zestawień na potrzeby analizowania poziomu osiągnięcia wskaźników w projekcie, w tym m.in. wsparcie w procesie przygotowywania okresowych wniosków o płatność, zestawień osiągniętych wskaźników realizacji projektu. Archiwizacja dokumentacji projektowej.
- 4) Współpraca przy organizacji konferencji, warsztatów oraz innych spotkań w ramach realizacji przedmiotowego projektu.
- 5) Wykonywanie wszelkich innych zadań na potrzeby realizacji przedmiotowego projektu.

Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV)  
79500000-9 –dodatkowe prace biurowe

## **2. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie: wyższe
- znajomość przepisów i wytycznych krajowych w zakresie realizacji projektów finansowanych w ramach POIiŚ;
- podstawowa znajomość ustawy o ochronie przyrody, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych;
- zdolność analitycznego myślenia, zorientowanie na cele;
- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, oraz w sytuacjach stresowych;
- bardzo dobra organizacja pracy;
- umiejętność skutecznego komunikowania się i poprawnego wyrażania treści na piśmie;
- umiejętność sprawnego obsługi komputera i poczty elektronicznej, w tym bardzo dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego MS Excel;
- mobilność i dyspozycyjność w zakresie wykonywania zadań (czynności będące przedmiotem Umowy, Wykonawca wykonywać będzie w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy obowiązujących u Zamawiającego w wymiarze 128 godz. miesięcznie, a w razie potrzeby również poza tymi godzinami lub/i poza siedzibą Zamawiającego) lecz nie więcej niż dodatkowo 10 godz. miesięcznie. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne (ryczałtowe) bez względu na liczbę przepracowanych godzin.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej w Polsce;
- znajomość kompetencji Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i jednostek podległych;
- doświadczenie w zakresie realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym m.in.: udział w przygotowaniu i opracowywaniu dokumentacji niezbędnej w ramach prowadzenia projektów (np. wnioski o płatność, rozliczenia finansowe, zestawienia wskaźników);

Wymagania niezbędne będą weryfikowane na podstawie przesłanych kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, umiejętności i posiadane doświadczenie oraz podczas etapu II (testu wiedzy i kompetencji) i etapu III (rozmowy kwalifikacyjnej).

### **3. Termin realizacji zamówienia:**

Umowa zlecenie zostanie zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia 25 czerwca 2015 r.

#### 1. Informacja o weryfikacji ofert:

Weryfikacja ofert przebiegać będzie w 3 etapach:

Kryteria oceny ofert w trzech etapach:

- Etap I: 40% cena brutto
- Etap II: 30% ilość punktów uzyskanych w ramach testu wiedzy na temat funkcjonowania administracji publicznej i kompetencji w zakresie wykonywanych usług
- Etap III: 30% wynik rozmowy kwalifikacyjnej

Szczegółowy opis etapów:

#### Etap I

– Weryfikacja formalna nadesłanych ofert. Ocena punktowa w kryterium cena brutto.

W przypadku tego kryterium oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(CB) = CB_{min} / C_{Bi} \times 40$$

Gdzie:

$P_i(CB)$  – liczba punktów, jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „cena łączna brutto”

$CB_{min}$  – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert

$C_{Bi}$  – cena oferty badanej „i”

Zamawiający w tym kryterium może przyznać maksymalnie 40 pkt.

Po weryfikacji formalnej i ocenie ceny brutto Oferenci zostaną zaproszeni do etapu II.

Oferty, których proponowana cena za wykonanie przedmiotowej usługi będzie przekraczać środki finansowe przeznaczone na to zadanie w ramach realizacji projektu, zostaną automatycznie odrzucone w etapie I. Zainteresowani oferenci zostaną powiadomieni mailowo.

## Etap II

– test wiedzy i kompetencji (weryfikacja kryteriów wymienionych w wymaganiach niezbędnych oraz wymaganiach dodatkowych). Ocena punktowa w tym kryterium - ilość punktów uzyskanych w ramach testu wiedzy i kompetencji.

Etap II stanowi niezbędną część postępowania kwalifikacyjnego.

Planowana data przeprowadzenia etapu II to 30 grudnia 2014 roku. Zaproszeni oferenci, którzy nie stawiają się na test wiedzy i kompetencji, zostaną automatycznie odrzuceni w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.

W przypadku tego kryterium oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania

$$P_i(TW) = TW_i / TW_{\max} \times 30$$

Gdzie:

$P_i(TW)$  – liczba punktów, jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „ilość punktów uzyskanych w ramach testu wiedzy na temat funkcjonowania administracji publicznej i kompetencji w zakresie wykonywanych usług (weryfikacja wymienionych wymagań niezbędnych)

$TW_{\max}$  – najwyższa ilość punktów uzyskanych w ramach testu wiedzy na temat funkcjonowania administracji publicznej i kompetencji w zakresie wykonywanych usług spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert

$TW_i$  – ilość punktów ocenianej oferty „i” Zamawiający w tym kryterium może przyznać maksymalnie 30 pkt.

Do etapu III zostanie zakwalifikowane maksymalnie 5 ofert, które uzyskają najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej etapu I i II. Ostateczna ocena punktowa oferty „i” będzie liczbą zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku stanowiącą sumę liczby punktów, jakie otrzyma ta oferta w kryterium cena brutto i ilość punktów uzyskanych w ramach testu wiedzy na temat funkcjonowania administracji publicznej i kompetencji w zakresie wykonywanych zadań spośród uzyskanych w ramach testu wiedzy.

**Jeśli kandydaci zdobędą w I i II etapie tę samą liczbę punktów, o wyborze oferty zdecyduje niższa cena wykonania usługi zaproponowana w etapie pierwszym.**

Etap III – rozmowa kwalifikacyjna – 30% - ilość punktów uzyskanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku tego kryterium oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania

$P_i(RK) = R_{Ki} / R_{Kmax} \times 30$

Gdzie:  $P_i(RK)$  – liczba punktów, jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „ilość punktów uzyskanych w ramach rozmowy kwalifikacyjnej”

$R_{Kmax}$  – najwyższa ilość punktów uzyskanych w ramach rozmowy kwalifikacyjnej spośród 5 ofert zaproszonych do etapu III.

$R_{Ki}$  – ilość punktów ocenianej oferty „i”

Zamawiający w tym kryterium może przyznać maksymalnie 30 pkt.

Niniejsze zamówienie na świadczenie usług wsparcia zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą łączną liczbę punktów uzyskanych podczas kolejnych etapów postępowania.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo przeprowadzenia etapu II i etapu III przedmiotowego postępowania rekrutacyjnego w tym samym dniu, tj. 30 grudnia 2014 roku.

## 2. Sposób składania ofert

Oferty należy składać w terminie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym pisemnie bądź drogą elektroniczną na adres:

patrycja.stawiarz@gdos.gov.pl

## 3. Sposób przygotowania oferty:

### a) Forma pisemna

Ofertę sporządzoną w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem, należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej:

Nazwa i adres Zamawiającego, napis: „świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Projektu pn. POIS.05.03.00-00-186/09 "Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 na obszarze Polski". Nie otwierać przed 23 grudnia 2014 r. godz. 9:00

lub

### b) Forma elektroniczna

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej – skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres mailowy pracownika Zamawiającego wskazany do kontaktów w sprawie procedury

zamówienia w pkt.2. W tytule maila powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.

Kompletna oferta musi zawierać:

- życiorys zawodowy (CV)
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów prowadzonego postępowania w formie zapytania ofertowego
- propozycję cenową brutto wykonania przedmiotowej usługi w rozliczeniu miesięcznym

#### **4. Inne istotne postanowienia**

1. Rozliczenia pomiędzy stronami będą się odbywały w PLN.
2. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim.
3. Niniejsze zapytanie oraz określone w nich warunki mogą być przez Zamawiającego zmienione lub odwołane.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia rozeznania cenowego bez dokonywania wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w niniejszym zapytaniu oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.
6. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie wszystkich Wykonawców.
7. Zamawiający informuje, iż obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
8. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający może bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów i kar, wypowiedzieć umowę z miesięcznym terminem wypowiedzenia, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.
10. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania w sytuacji, gdy nie zostaną mu przyznane środki na sfinansowanie całości lub części przedmiotowego zamówienia.
11. W przypadku nie uzyskania dofinansowania na projekt Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od postępowania na każdym jego etapie.

## **5. Miejsce i termin składania ofert**

### 1. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 grudnia 2014 r. godzina 9:00.

### 2. Miejsce składania ofert pisemnych:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, pok. 486 - Kancelaria

### 3. Miejsce składania ofert w wersji elektronicznej:

Oferty w wersji elektronicznej należy wysłać na e-mail osoby wskazanej do kontaktu: [patrycja.stawiarz@gdos.gov.pl](mailto:patrycja.stawiarz@gdos.gov.pl)