



Ożarów Mazowiecki, 19.05.2020 r.

Beneficjent:

Ochotnicza Straż Pożarna
Ożarów Mazowiecki
Strażacka 1
05-850 Ożarów Mazowiecki
<http://www.osp-ozarow.pl/>

Osoba do kontaktu:

Marcin Olesiński
prezes.osp.ozarow@gmail.com
tel. +48 501 286 641

**Zapytanie ofertowe w trybie rozeznania cenowego w ramach projektu
„ADAPTED SITUATION AWARENESS TOOLS AND TAILORED TRAINING SCENARIOS FOR
INCREASING CAPABILITIES AND ENHANCING THE PROTECTION OF FIRST RESPONDERS”
- „ASSISTANCE” („ACTION”)
zwanym dalej „projektem”.**

1. Podstawa prawna.

Beneficjent posiada osobowość prawną, działa na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2017 r., poz. 210) oraz ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 620).

Beneficjent, jako organizacja pozarządowa, jest zwolniony ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 3 oraz art. 3 ust. 1 pkt 5.

Zapytanie ofertowe jest prowadzone zgodnie z umową o dofinansowanie o numerze „832576 — ASSISTANCE — H2020-SU-SEC-2018-2019-2020/H2020-SU-SEC-2018”, zgodnie z art. 10 oraz 35 umowy o dofinansowanie, tj.:

- przy zapewnieniu najlepszej jakości w relacji do najniższej ceny,
- przy unikaniu konfliktu interesów.

Zapytanie ofertowe jest prowadzone również zgodnie z Regulaminem zakupów materiałowych oraz usług w Ochotniczej Straży Pożarnej w Ożarowie Mazowieckim obowiązującym od dnia 10.03.2018 roku.





2. Opis przedmiotu zapytania ofertowego.

Tytuł zamówienia: „T:1.2,1.3,6.3,6.4,7.3,9.2”

Przedmiotem zamówienia jest zaproszenie do składania ofert przez osoby fizyczne na osobiste wykonanie usługi jako **Koordynatora ds. projektu** w ramach projektu ASSISTANCE.

Beneficjent zamierza w ramach zapytania ofertowego wybrać jedną osobę, której zaangażowanie będzie trwało łącznie 23 miesiące, w terminach 06.2020 – 04.2022 roku.

Oszacowano, iż zaangażowanie **Koordynatora ds. projektu** będzie wynosiło w okolicy 69,50 h (słownie: sześćdziesiąt dziewięć i pół godziny) średniomiesięcznie, w wymiarze łącznym nie większym niż 1600 (słownie: tysiąc sześćset) godzin.

W poszczególnych miesiącach Koordynator ds. projektu, w związku z realizacją poszczególnych zadań w różnych terminach, może być angażowany przez kilka godzin miesięcznie, a może wystąpić sytuacja, iż będzie angażowany przez kilkaset godzin miesięcznie. Zaangażowanie Koordynatora ds. projektu będzie wynikało z rzeczywistej potrzeby realizacji projektu oraz ustaleń z partnerami projektu odnośnie zadań i czynności do wykonania. Podany czas jest maksymalnym zaangażowaniem, jakim zamawiający dysponuje w ramach realizowanego projektu.

Koordynator ds. projektu będzie odpowiedzialny za realizację zadań przewidzianych do wykonania w ramach projektu:

Zadanie 1.2 Zarządzanie projektem

- obsługa i utrzymanie infrastruktury administracyjnej, zasobów i zarządzanie projektem
- zarządzanie przepływami finansowymi, nadzór nad nimi, kontrola finansowa i zarządzanie zasobami, koordynacja spraw wewnętrznych
- utrzymanie relacji z partnerami projektu, Agencją Wykonawczą ds. Badań Naukowych (REA) oraz Komisją Europejską
- tworzenie i gromadzenie indywidualnych sprawozdań finansowych i dokumentów w celu weryfikacji zgodności z zadaniami dotyczącymi działań i przekazywanie ich do lidera bądź Komisji Europejskiej
- dystrybucja wymaganych formularzy i szablonów, a także konfiguracja narzędzi elektronicznych w celu skutecznego przygotowania rezultatów (w szczególności raporty okresowe, częściowe i końcowe)
- współpraca z partnerami projektu przy planie zarządzania danymi
- udział w międzynarodowych spotkaniach
- prowadzenie rozmów podczas spotkań bezpośrednich, jak i tele-konferencji, z partnerami projektu

Zadanie 1.3 Koordynacja grupy użytkowników końcowych

- identyfikacja i zaangażowanie osób z organizacji, użytkowników końcowych
- przegląd postępów projektu oraz współpraca z utworzoną w ramach projektu Radą Doradczą
- dostarczanie wyników do raportów zarządczych corocznych i końcowych





- tworzenie we współpracy z partnerami projektu rejestru ryzyka i szans, wyznaczania terminów i obowiązków
- dostarczenie wymaganych przez partnerów informacji, wyjaśnień oraz danych do sprawozdań rocznych zgodnie z wytycznymi programu Horyzont 2020 oraz posiedzeniami Rady Doradczej

Zadanie 6.3 Wybór scenariuszy szkolenia i konfiguracja platformy

- współpraca z partnerami projektu w zakresie treści szkoleniowych opartych na wirtualnej rozszerzonej rzeczywistości oraz dostosowanie zgodnie z potrzebami i możliwościami środowiska technicznego
- udostępnianie różnych platform szkoleniowych oraz wybór wirtualnych scenariuszy opartych na wirtualnej rzeczywistości mieszanej i rozszerzonej do wykorzystania podczas procesu szkoleniowego
- dostosowanie treści scenariuszy szkoleń do różnych organizacji
- uczestnictwo w zadaniu 6.1, 6.2, 6.3 mającym na celu dzieleniem się doświadczeniem w szkoleniach opartych na wirtualnej rzeczywistości
- współtworzenie z partnerami projektu dokumentu zawierającego opracowanie wirtualnych scenariuszy szkoleniowych dla użytkowników końcowych oraz wybrane ustawienie platform VR dla ustanowienie sieci.

Zadanie 6.4. Utworzenie sieci szkoleniowej i ocena pilotów

- współtworzenie z partnerami projektu dokumentu zapewniającego wydajność sieci szkoleniowej poprzez warsztaty szkoleniowe zorganizowane dla każdego pilota projektu ASSISTANCE
- opisanie w w/w dokumencie ocen treningu wszystkich ćwiczeń
- sprawdzenie produktów końcowych ASSISTANCE

Zadanie 7.3 Demonstracja pilotażowa

- dokonywanie operacji pilotażowych z udziałem użytkowników końcowych różnych organizacji uczestniczących w ASSISTANCE
- współpraca z partnerami projektu w zakresie wdrożenia platformy ASSISTANCE w kontrolowanym środowisku mającym na celu sprawdzenie poprawności działania całej platformy w oparciu o różne symulowane scenariusze (naturalne lub sztuczne)
- współpraca z partnerami projektu w tworzeniu pierwszego raportu podsumowującego pilotaż i rozwój systemu ASSISTANCE

Zadanie 9.2: Rozpowszechnianie i przekazywanie wyników projektu

- promowanie projektu i jego rezultatów
- włączenie się w działania strategii komunikacji, strategii zarządzania wiedzą i strategię dostępu do danych
- tworzenie publikacji zgodnie z ustaleniami poczynionymi z partnerami projektu
- przekazywanie wyników i rezultatów projektu społeczeństwu, władzom lokalnym, środowisku naukowemu i przemysłowemu
- współpraca z partnerami projektu oraz Przemysłowym Instytutem Automatyki i Pomiarów PIAP w zakresie rozpowszechniania i przekazywania wyników projektu





Koordinator projektu w ramach swoich obowiązków będzie również odpowiedzialny za udział w międzynarodowych spotkaniach.

Wszystkie czynności oraz zadania należy wykonać zgodnie z umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie oraz umową konsorcjum. Stanowią one dokument nadrzędny względem zapisów niniejszego zamówienia oraz zapisów wzoru umowy dołączonej do zamówienia (Zał. Nr 2). Na obecnym etapie zamawiający nie może, ze względu na innowacyjny charakter projektu udostępnić opisów wniosku o dofinansowanie. Przyszły zleceniobiorca otrzyma stosowne dokumenty po podpisaniu umowy.

3. Warunki i wymagania stawiane wykonawcy.

Beneficjent stawia warunki i wymagania formalne i merytoryczne.

3.1. Warunki i wymagania formalne.

Beneficjent w ramach niniejszego rozeznania rynku, zgodnie z umową o dofinansowanie, może zaangażować personel projektu, jeśli:

- podpisana jest bezpośrednia umowa między beneficjentem, a osobą fizyczną (nie może to być umowa z agencją pośrednictwa pracy, firmą, organizacją itp.),
- praca na zasadach podobnych do tych, które obowiązują pracowników (sposób organizacji pracy i jej świadczenia – godziny pracy, zasady obecności itd.), czyli m.in. dyspozycyjność (średnio 69,50 godzin w miesiącu + konieczność odbywania podróży zagranicznych), wykonanie umowy zlecenia w siedzibie Beneficjenta, biurze projektu bądź w miejscu wskazanym przez Beneficjenta,
- wyniki wykonanej pracy powinny należeć do beneficjenta,
- nie zachodzi konflikt interesów.

Wykonawca musi jednocześnie spełnić warunki rozeznania cenowego opisane w punkcie 5. niniejszego rozeznania cenowego.

3.2. Warunki i wymagania merytoryczne.

Z uwagi na charakter zadań Koordynatora międzynarodowego projektu oraz realizację projektu dofinansowanego w ramach Programu Horyzont 2020 zamawiający stawia następujące warunki merytoryczne, warunek nr:

1. wykształcenie minimum wyższe z tytułem magistra, mile widziane z tytułem wyższym
2. zrealizowanie co najmniej 1 międzynarodowego projektu badawczego, mile widziane projekt badawczy z udziałem co najmniej 10 partnerów z różnych krajów
3. znajomość języka angielskiego w piśmie i w mowie na poziomie koniecznym do aktywnej pracy i komunikacji w ramach projektu, wykazanie poziomu biegłości w CV (opis lub udokumentowanie)





4. zrealizowanie co najmniej jednego projektu w zakresie pożarnictwa lub ochrony przeciwpożarowej, jako Kierownik lub/i Koordynator, dofinansowanego w ramach funduszy europejskich w przeciągu ostatnich 5 lat o wartości co najmniej 150 000 euro,
5. biegła znajomość obsługi komputera oraz umiejętność prowadzenia wideokonferencji
6. co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe nabyte w dziedzinie pożarnictwa / bezpieczeństwa pożarowego, mile widziane doświadczenie na stanowiskach kierowniczych
7. bardzo dobra znajomość zagadnień w zakresie pożarnictwa i ratownictwa.
8. co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe nabyte w pracy w/z organami administracji rządowej lub/i wojewódzkiej lub/i samorządowej,
9. doświadczenie w prowadzeniu i/lub uczestnictwa w spotkaniach projektowych w ramach zrealizowanych projektów bądź pracy zawodowej,
10. wykazanie co najmniej 2-letniej pracy naukowej bądź zawodowej w zakresie bezpieczeństwa pożarowego,
11. wykazanie co najmniej 2 publikacji branżowych lub/i naukowych,
12. wykazanie co najmniej 2-letniej współpracy z branżą bezpieczeństwa pożarowego w zakresie prowadzenia szkoleń, działań dydaktycznych (szkolenia, doradztwo, usługi zlecone, praca naukowa, ekspert ds. wdrażania bezpieczeństwa pożarowego, inne), mile widziane rozwiązania w oparciu o wirtualną rzeczywistość
13. wykazanie prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.

Oferent powinien zaakceptować powyższe warunki i wymagania oraz wykazać je w złożonym Curriculum vitae, jako załączniku do oferty cenowej. Wszelacy oferenci, inni niż osoby fizyczne, którzy złożą swoją ofertę zostaną odrzuconemu a ich oferty nie będą rozpatrywane.

W CV oferent powinien zaznaczyć jak jego doświadczenie zawodowe wpływa na zrealizowanie warunków i wymagań merytorycznych, tj. zaznaczyć w CV które doświadczenie zawodowe spełnia warunek i wymagania merytoryczne postawione w niniejszym zamówieniu. Może to uczynić poprzez odręczne naniesienie numerów na CV, np. „WM1” bądź „1”.

Beneficjent zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia, przed podpisaniem umowy z oferentem, rozmowy mającej na wyjaśnienia dotyczące złożonej oferty oraz przedstawionego CV. Rozmowa będzie miała na celu potwierdzenie zapisanych w CV kompetencji i doświadczenia oferenta.

Brak podpisów, modyfikacja merytoryczna dokumentów, brak wszystkich informacji, niewiarygodne informacje bądź dane będzie skutkować odrzuceniem oferty.

4. Kryteria i sposób oceny ofert.

1. Beneficjent oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na etapie oceny spełnienia warunków i wymogów opisanych w punkcie 3.2 niniejszego rozeznania cenowego. Beneficjent zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty osoby, której kwalifikacje zawodowe i jego doświadczenie w odpowiedzi na warunki merytoryczne stawiane w niniejszym zamówieniu będą budziły wątpliwości. W celu potwierdzenia przedstawionego doświadczenia



zawodowego zamawiający może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień związanych ze złożoną ofertą i CV.

2. Przy wyborze Wykonawcy Beneficjent będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- cena znaczenie 100% – max. 100 pkt.

Sposób wyliczenia oferty najkorzystniejszej nastąpi wg wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 = \text{liczba punktów badanej oferty}$$

3. Beneficjent stworzy listę rankingową oferentów na podstawie sumy uzyskanych punktów.
4. Oferta Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Zostanie wybranych dwóch wykonawców, którzy zajmą odpowiednie pierwsze oraz drugie miejsce na liście rankingowej.
5. Podane ceny powinny być podane w walucie euro, w której jest wyrażony budżet projektu i Beneficjenta.
6. Do oceny ofert będzie brana pod uwagę łączna wartość podaną w ofercie uwzględniająca łączną kwotę brutto brutto (całkowity koszt zatrudnienia zleceniobiorcy wraz z narzutami zleceniodawcy) w euro za wykonanie przedmiotu rozeznania cenowego, zgodnie z przedstawioną ofertą.
7. Informacja o wynikach rozeznania cenowego zostanie upubliczniona na stronie internetowej Beneficjenta niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z oceny ofert.
8. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa zlecenie według wzoru przedstawionego przez Beneficjenta jako załącznik nr 2 do niniejszego rozeznania cenowego.

5. Sposób składania ofert.

5.1. Warunki ogólne

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym Zapytaniu.
2. Ofertę należy złożyć na wzorze formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Formularz ofertowy należy wypełnić w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania lub komputerze.
4. Wydrukowany formularz ofertowy musi być podpisany przez wykonawcę osobiście.
5. Złożona oferta musi zawierać wszystkie informacje i oświadczenia wymagane treścią zapytania.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Podana w ofercie cena jest ceną ostateczną, obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją całego zamówienia.
8. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Rozeznanie cenowe zostanie opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta.





5.2. Miejsce i sposób składania ofert.

Oferta powinna być dostarczona w kopercie za pośrednictwem poczty, kuriera lub/i osobiście na adres Beneficjenta: Ochotnicza Straż Pożarna Ożarów Mazowiecki, ul. Strażacka 1, 05-850 Ożarów Mazowiecki.

Koperta w której zostanie dostarczona oferta powinna być opatrzona dopiskiem: „Oferta – Koordynator projektu”.

Oferty należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie zamawiającego najpóźniej do dnia 27.05.2020 r do godz. 12:00.

Na kompletną ofertę składa się:

- Załącznik nr 1 Formularz ofertowy (Załącznik nr 1) + CV wskazujące na doświadczenie zawodowe i spełnienie kryteriów merytorycznych
- Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące braku konfliktu interesów (Załącznik nr 3)
- Załącznik nr 4 Klauzula informacyjna (Załącznik nr 4)

Brak któregoś z powyższych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty, jako nie spełniającej kryteria formalne.

Otwarcie ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia 27.05.2020 r. o godzinie 14:00 w siedzibie Beneficjenta, Ochotnicza Straż Pożarna Ożarów Mazowiecki, ul. Strażacka 1, 05-850 Ożarów Mazowiecki, w pokoju „Zarządu” (I piętro). Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
2. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, Beneficjent prześle na pisemny wniosek wykonawcy protokół z sesji i wyboru ofert.
3. Beneficjent w przedmiotowym zapytaniu nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

6. Dodatkowe informacje.

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozeznania cenowego:

- na każdym etapie jego obowiązywania bez podawania przyczyny,
- w przypadku nie otrzymania żadnej oferty w odpowiedzi na niniejsze rozeznanie cenowe,
- w przypadku wątpliwości co do rzetelności informacji przedstawionych w złożonej ofercie (szczególnie w CV),
- w przypadku przekroczenia posiadanych środków finansowych na realizację przedmiotu rozeznania cenowego,
- wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie rozeznania cenowego lub wykonanie przedmiotu rozeznania cenowego nie leży w interesie Beneficjenta, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- jeżeli Beneficjent uzna, że oferta bądź dwie oferty, które musiałby wybrać jako najkorzystniejsze nie gwarantują uzyskania wykonania przedmiotu rozeznania cenowego.



2. W ramach niniejszego rozeznania cenowego nie przewiduje się dodatkowych przedmiotów rozeznania cenowego.

3. Beneficjent przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, lub zmiany te są korzystne dla Beneficjenta.

4. Beneficjent zastrzega sobie możliwość powtórzenia rozeznania cenowego w przypadku braku wyłonienia wykonawcy gwarantującego realizację merytoryczną niniejszego przedmiotu zamówienia.

7. Osoba upoważniona do kontaktów z Wykonawcami.

Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami oraz wszelkich wyjaśnień udziela w formie pisemnej e-mailowej oraz telefonicznej:

-Marcin Olesiński, prezes.osp.ozarow@gmail.com, tel. 501 286 641.

8. Załączniki do rozeznania cenowego.

Do niniejszego rozeznania cenowego dołączono:

- Załącznik nr 1 Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
- Załącznik nr 2 Umowa zlecenie - wzór (Załącznik nr 2)
- Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące braku konfliktu interesów (Załącznik nr 3)
- Załącznik nr 4 Klauzula informacyjna (Załącznik nr 4)

.....
Prezes Zarządu

