



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zapytanie ofertowe na Specjalistę ds. procedur

W związku z realizacją projektu „Kaizen – Japońska jakość w Polsko-Japońskiej Wyższej Szkole Technik Komputerowych” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 4.1 Program Operacyjny Kapitał Ludzki Polsko Japońska Wyższa Szkoła Technik Komputerowych zwraca się z prośbą o złożenie oferty na Specjalistę ds. procedur odpowiedzialnego za opracowanie i wdrożenie procedur z obszaru zarządzania majątkiem i finansami w PJWSTK.

1 Podmiot przeprowadzający zapytanie ofertowe

Polsko-Japońska Wyższa Szkoła Technik Komputerowych

ul. Koszykowa 86

02-008 Warszawa

2 Przedmiot zamówienia

Wspólny słownik zamówień:

79412000-5 Usługi doradcze w zakresie zarządzania finansami

79411000-8 Ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i wdrożenie procedur z obszaru zarządzania majątkiem i finansami w Polsko-Japońskiej Wyższej Szkole Technik Komputerowych”

3 Opis przedmiotu

Usługa polegająca na opracowaniu i wdrożeniu procedur z obszaru zarządzania majątkiem i finansami w ramach Zadania nr 2 – Wdrożenie modelu zarządzania jakością kształcenia i obsługi studenta, okres realizacji wrzesień 2013 – luty 2014,

W ramach realizacji umowy Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. Wykonania analizy stanu obecnego w postaci raportu
2. Opracowania procedur z obszarów:
 - a. Inwentaryzacja



- b. Zakupy
 - c. Bezpieczeństwo danych i systemów
 - d. Obieg dokumentów
 - e. Sprawozdawczość
 - f. Planowanie zapotrzebowania i kontrola wykorzystania majątku
 - g. Planowanie krótko, średnio i długoterminowe
 - h. Budżetowanie i kontrola wykonania budżetu
 - i. Kontrola wewnętrzna
3. Opracowane procedury z obszarów wymienionych w pkt 2 powinny zawierać:
- Cel procedury
 - Zakres obowiązywania
 - Odpowiedzialność
 - Definicje
 - Opis postępowania
 - Diagram procedury
 - Opracowaną dokumentację powiązaną w tym: instrukcje, formularze
- oraz uwzględnić wykorzystanie systemów informatycznych typu ERP i DMS wdrażanych na Uczelni.

4 Wymagania i warunki stawiane Wykonawcy

- posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiada udokumentowaną niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym do wykonania zamówienia; Tj. posiada wykształcenie wyższe z zarządzania finansami lub rachunkowości i controllingu oraz minimum 5 letnie doświadczenie usługach doradczych w obszarze zarządzania finansami i majątkiem.
- nie jest powiązany z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury zapytania ofertowego osobowo lub kapitałowo w szczególności poprzez:
 - uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli
- złoży



- oświadczenie, iż jest/nie jest (niepotrzebne skreślić) pracownikiem zatrudnionym jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji POKL, a w związku z wykonaniem warunków umowy nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie
- oświadczenie, że obciążenie wynikające z zaangażowania w realizację innych projektów w ramach NSRO nie wykluczy możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach niniejszej umowy tj. nie przekroczy łącznie 240 h miesięcznie
- Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o dokumenty i oświadczenia, które ma dostarczyć Wykonawca.

4.1 Wymagania podstawowe

1. Wykonawca powinien sporządzić ofertę na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.
2. Oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Termin związania ofert 60 dni od terminu składania ofert
7. Cena podana w ofercie będzie obowiązującą przez cały okres ważności oferty.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza zlecenia wykonania prac podwykonawcom.

4.2 Forma oferty

1. Oferta może być złożona w formie pisemnej, lub elektronicznej.
2. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być dostarczone w formie elektronicznej zeskanowanych, podpisanych dokumentów.

4.3 Zawartość oferty

Kompletna oferta musi zawierać:

1. Wypełniony Formularz Oferty (imię i nazwisko oferenta, adres, e-mail i telefon kontaktowy, numer NIP, proponowana łączna cena brutto oraz ceny jednostkowe)
2. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełniania warunków:
 - wykaz prac, w których oferent realizował usługi doradcze z wykorzystaniem wiedzy zakresu działań w obszarze zarządzania finansami i majątkiem w przedsiębiorstwach, uczelniach wyższych (Załącznik nr 2)



- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3);
- Podpisane CV Oferenta (zał. nr 4)
- Kopię dyplomu ukończenia wyższej uczelni potwierdzający posiadanie wykształcenia z finansów lub rachunkowości i controllingu.

5 Terminy realizacji zamówienia

Usługa będzie realizowana w terminie 16 września 2013 r do 28 luty 2014 r.

6 Zamawiający dokona oceny wg następującego kryterium:

6.1 Cena brutto maksymalnie 85 pkt.

$$C=(C \text{ min.}/C_x)*85$$

C - liczba punktów przyznanych danej ofercie za cenę brutto.

C min - minimalna cena brutto zaoferowana w odpowiedzi na zapytanie

C_x - cena brutto rozpatrywanej oferty

6.2 Doświadczenie w realizacji usług lub zleceń w obszarze edukacji związanych z wykorzystaniem wiedzy z zakresu przedmiotu zamówienia:

- 5 lat lub więcej – 15 pkt
- Od 2 lat do 5 lat – 10 pkt
- Od 1 roku do 2 lat – 5 pkt

6.3 Ostateczna ocena punktowa oferty

Uzyskane w obliczeniach kryteriów „cena brutto” i „doświadczenie” wyniki zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania przez ocenianą ofertę, będąca sumą wszystkich kryteriów, wynosi 100.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów według następującego wzoru na końcową ocenę oferty S:

$$C + D = S$$

Gdzie:

C- ilość punktów uzyskana za kryterium „Cena brutto” przez ocenianą ofertę



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



D- Ilość punktów uzyskana za kryterium „Doświadczenie w realizacji usług lub zleceń w obszarze edukacji związanych z wykorzystaniem wiedzy z zakresu przedmiotu zamówienia” przez ocenianą ofertę

7 Miejsce oraz termin składania ofert

W przypadku składania oferty w ramach zapytania ofertowego w siedzibie Zamawiającego PJWSTK ul Koszykowa 86, 02-008 Warszawa lub pocztą na kopercie należy umieścić napis: „Oferta na Specjalistę ds. procedur” . Ofertę można złożyć osobiście u Zamawiającego w godzinach 9- 16 w pokoju 125, pocztą na adres Zamawiającego, lub mail’owo na adres rafalm@pjwstk.edu.pl.

W przypadku braku zainteresowania z Państwa strony ofertą, uprzejmie prosimy o potwierdzenie rezygnacji udziału w zapytaniu ofertowym, mailem, listownie bądź osobiście.

Ofertę złożyć należy do dnia 12 września 2013 r. do godziny 16 – decyduje data i godzina dostarczenia oferty do Zamawiającego.

8 Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami

Polsko-Japońska Wyższa Szkoła Technik Komputerowych

ul. Koszykowa 86

02-008 Warszawa

Rafał Muniak e-mail: rafalm@pjwstk.edu.pl;

9 Informacje o formalnościach po wyborze oferty

Wszyscy oferenci, którzy złożą oferty zostaną niezwłocznie powiadomieni o wyniku postępowania przez Zamawiającego.

10 Wyjaśnienia i modyfikacje zapytania ofertowego

- Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.
- Przed upływem składania ofert Oferent może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu.
- Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim potencjalnym wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

11 Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia wartości zamówienia o 50%
2. Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są następujące wzory:
 - a) Formularz oferty (załącznik nr 1)
 - b) Wzór wykazu prac (Załącznik nr 2)
 - c) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3);
 - d) Formularz CV (załącznik nr 4)



Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Zamawiający:

Polsko-Japońska Wyższa Szkoła Technik
Komputerowych
Ul. Koszykowa 86
02-008 Warszawa

OFERTA W ODPOWIEDZI na Zapytanie ofertowe na Specjalistę ds. Procedur

Odpowiadając na zapytanie ofertowe z dnia 28.08.2013 r. na pełnienie obowiązków specjalisty ds. procedur odpowiedzialnego za opracowanie i wdrożenie procedur z obszaru zarządzania majątkiem i finansami w ramach Projektu „Kaizen Japońska jakość w Polsko-Japońskiej Wyższej Szkole Technik Komputerowych” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 4.1 składam niniejszym ofertę jak w poniższej tabeli:

NAZWA OFERENTA	
DANE OFERENTA: ADRES, NIP, . TELEFON, E-mail OSOBY DO KONTAKTU	



LP	Przedmiot usługi	Szacunkowa liczba godzin	Kwota jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	Procedura inwentaryzacji zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
2	Procedura zakupów zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
3	Procedura bezpieczeństwa danych i systemów zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
4	Procedura obiegu dokumentów zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
5	Procedura Sprawozdawczości zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
6	Procedura planowania zapotrzebowania i kontroli wykorzystania majątku zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			



7	Procedura planowania krótko, średnio i długoterminowego zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
8	Procedura budżetowania i kontroli wykonania budżetu zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
9	Procedura kontroli wewnętrznej zgodnie z zakresem obowiązków określonym w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego			
RAZEM				

Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia za **ŁĄCZNĄ WAROŚĆ BRUTTO**

.....

Słownie(.....)

Ceny wskazane w tabeli uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją umowy.

Przedmiot zamówienia zamierzam zrealizować bez udziału podwykonawców.

Ceny oferowane są cenami stałymi w okresie obowiązywania umowy

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania oraz że przyjmuję bez zastrzeżeń wymagania zawarte w jej treści.

Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu

.....

Miejscowość i data

.....

podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania
oferenta



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2 Wykaz prac

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Pracowałem na stanowisku w którym realizowałem zadania z wykorzystaniem wiedzy z zakresu przedmiotu, którego dotyczy zapytanie ofertowe

Odbiorca (nazwa, adres,)	Termin realizacji	Zakres prac/stanowisko

....., dnia

(podpis)

(data)



Załącznik nr 3 Oświadczenie

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU ZAPYTANIU OFERTOWYM

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż składając ofertę w ramach zapytania ofertowego :

1. Nie jestem powiązany/a z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury rozeznania rynku osobowo lub kapitałowo w szczególności poprzez:
 - uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Posiadam udokumentowaną wiedzę i umiejętności z zakresu wdrażania i zarządzania systemami informatycznymi
4. Złożę:
 - oświadczenie, iż jestem / nie jestem (niepotrzebne skreślić) pracownikiem zatrudnionym jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL, a w związku z wykonaniem warunków umowy nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie,
 - oświadczenie, że obciążenie wynikające z zaangażowania w realizację innych projektów w ramach NSRO nie wykluczy możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach niniejszej umowy, tj. nie przekroczy łącznie 240 godzin miesięcznie.

/ podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta



Załącznik nr 4 Formularz CV

ŻYCIORYS ZAWODOWY

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Stanowisko w projekcie: Specjalista ds. procedur
4. Data urodzenia:
5. Wykształcenie

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

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

Język obcy	Czytanie	Mowa	Pisanie

7. Doświadczenie zawodowe (z uwzględnieniem realizacji usług dla obszaru edukacji)

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			



Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
Opis obowiązków:			

8. Kluczowe kwalifikacje (związane z przedmiotem zamówienia) certyfikaty, posiadane umiejętności: