



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot postępowania: świadczenie usług związanych z koordynowaniem realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach projektu „Dobry start w samodzielność”.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

NINIEJSZA SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZAWIERA NASTĘPUJĄCE INFORMACJE:

1. Dane Zlecającego.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia oraz sposobu jego realizacji.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7. Informacja o sposobie porozumienia się Zlecającego i Wykonawcy oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
8. Wykaz osób uprawnionych do porozumienia się z Wykonawcami.
9. Informacje o wymaganiach dotyczących wadium.
10. Termin związania ofertą.
11. Opis sposobu przygotowania ofert.
12. Informacje dotyczące złożenia i otwarcia ofert.
13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zlecającym a Wykonawcą.
14. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zlecający przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do SIWZ oraz oświadczenie dotyczące zebrania Wykonawców.
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
18. Opis czynności po zakończeniu postępowania.
19. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, zawarciu umowy ramowej, aukcji elektronicznej, składaniu ofert wariantowych oraz zmianie treści umowy.
20. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
21. Wykaz załączników do SIWZ stanowiących jej integralną część.

1. DANE Zlecającego:

Powiat Gliwicki prowadzący Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, reprezentowane przez Dyrektora Barbarę Terlecką - Kubicius.

Telefon/fax: +48 32 332 66 16
mail: pcpr_gliwice@powiatgliwicki.pl
Regon: 276302112,
NIP: 631 22 39 300.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.11 ust.8 Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ według przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ SPOSOBU JEGO REALIZACJI:

Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania projektem „Dobry Start w Samodzielność” realizowanym przez zamawiającego w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Działania 7.1 Poddziałania 7.1.2. Zamówienie realizowane będzie m.in. w siedzibie zamawiającego.

Zakres wykonywanych zadań obejmuje:

- 1) Odpowiedzialność za prawidłowe planowanie i realizację działań w realizowanym projekcie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 2) Weryfikacja sprawozdawczości i wniosków o płatność,
- 3) Organizowanie pracy zespołu projektowego, motywowanie pracowników oraz kontrola postępu prac,
- 4) Nadzór oraz weryfikacja tworzonych zapytań ofertowych oraz Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia do prowadzonych postępowań przetargowych
- 5) Tworzenie założeń do działań - ustalanie kryteriów, wymogów oraz standardów dla podejmowanych zadań w toku realizowanego projektu
- 6) Tworzenie materiałów i wzorów dokumentów,
- 7) Nadzór archiwizacji projektu,
- 8) Prowadzenie spotkań promocyjno – informacyjnych m. In. Poza siedzibą Zamawiającego, zebrań z zespołem itp.
- 9) Przydzielanie i koordynowanie zadania dla wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu,
- 10) Dbanie o udokumentowanie wydatków związanych z realizowanym zadaniem,

- 11) Uzgadnianie i przekazywanie w formie pisemnej informacji o dokonywanych zmianach w projekcie z Instytucją Pośredniczącą i/lub Wdrażającą,
- 12) Zapewnianie pomocy Zamawiającemu w trakcie przeprowadzania kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 13) Weryfikowanie dokumentów, które powstały w projekcie,
- 14) Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem projektu po jego zakończeniu.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Od dnia podpisania umowy do **30 czerwca 2015 r.**

5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają kryteria, o których mowa w art. 22.1 ustawy PZP oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP. W szczególności posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia legitymując się przy tym:
 - a. Wykształceniem wyższym magisterskim, w tym z zakresu zarządzania projektami
 - b. Ukończonymi studiami podyplomowymi z zakresu zarządzania w pomocy społecznej,
 - c. Doświadczeniem w pełnieniu funkcji koordynatora, w co najmniej dwóch projektach finansowanych ze środków unijnych lub innych środków pomocowych, na kwotę co najmniej 500.000,00 PLN każdy, w tym, co najmniej jeden realizowany przez okres nie krótszy niż 18 miesięcy
2. Ocena spełnienia wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą: „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez oferenta. Z treści złożonych dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Niespełnienie chociażby jednego z wyżej wymienionych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
3. Zlecający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zlecającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zlecającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowaną usługę wymagań określonych przez Zlecającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zlecający na podstawie art. 36 ust. 4 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych żąda od Wykonawcy wskazania na Formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie

powierzy podwykonawcom.

6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ nr 2.)
3. Podpisany (zaakceptowany) wzór umowy – załącznik nr 4 do SIWZ.
4. Oświadczenie dot. pracy w projektach (zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ)
5. Dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie zgodne z wymogami SIWZ

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZLECAJĄCEGO I WYKONAWCY ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

1. Zlecający urzęduje w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku w dni robocze.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje między Zlecającym a Wykonawcą przekazywane są w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
3. Ofertę oraz ewentualne uzupełnienia składa się wyłącznie w formie pisemnej.
4. Jeżeli Zlecający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Wykonawca, w celu skutecznego doręczenia, wszelką korespondencję winien kierować do Zlecającego według poniżej podanych wytycznych:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach ul. Zygmunta Starego 17

Telefon: +48 32 332 66 16

Mail: pcpr_gliwice@powiatgliwicki.pl

8. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIENIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcą są:

Pani **Grażyna Ledwoń**, tel. +48 32 332 66 68

Pani **Mariola Józwik**, tel. +48 32 233 79 83

email: pcpr_gliwice@powiatgliwicki.pl

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zlecający nie wymaga wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Na ofertę składa się:
 - a. Podpisany i wypełniony formularz oferty.
 - b. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wypełnione zgodnie z załącznikiem do SIWZ.
 - c. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – wypełnione zgodnie z załącznikiem do SIWZ.
 - d. Podpisany (zaakceptowany) „Wzór umowy” – załącznik do SIWZ.
 - e. Oświadczenie o pracy w projektach zgodnie z wymogami SIWZ.
 - f. Dokumenty poświadczające posiadanie wymaganego w SIWZ wykształcenia.
 - g. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Oferta pod rygorem nieważności winna być złożona w formie pisemnej, napisana w języku polskim w sposób czytelny oraz podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. Wszelkie poprawki muszą być dokonane w sposób czytelny i opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.
4. Zlecający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ. Dopuszczalne jest złożenie oferty na drukach opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą identyczne, co do treści z formularzami przekazanymi przez Zlecającego. Wykonawca, który złoży ofertę o innej treści niż określona w SIWZ zostanie wykluczony z ubiegania się o niniejsze zamówienie a jego oferta odrzucona.
5. Dokumenty składające się na ofertę, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w niniejszej SIWZ, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust.3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a oferta jego zostanie odrzucona.
7. Zlecający zaleca, aby wszystkie strony oferty zawierające informacje, były ponumerowane kolejnymi numerami.
8. Dopuszczalna jest zmiana lub wycofanie oferty:
 - a) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać

ofertę.

- b) Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
 - c) Zmiany dotyczące złożonej oferty powinny być przygotowane, zapakowane i złożone w ten sposób, co oferta oraz dodatkowo oznaczone napisem „ZMIANA” zarówno w treści, jak i na opakowaniu.
 - d) Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być przygotowane, zapakowane i złożone w ten sam sposób, co oferta oraz dodatkowo oznaczone na opakowaniu napisem „WYCOFANIE”.
9. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993r. tj. Dz.U. nr 153 poz. 1503 z 2003r. z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być udostępnione.
10. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych tj. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
11. Zlecający zaleca, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie lub połączone (spięte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty oraz oznaczone napisem „TAJEMNICA FIRMY”.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT

- 1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zlecającego w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, **pokój nr 084 w terminie do dnia 13. lutego 2014 roku do godziny 8.00.** Oferty złożone po tym terminie będą traktowane, jako złożone po terminie.
- 2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert, w tym celu ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie lub innym nieprześwitującym opakowaniu.

Kopertę lub inne opakowanie należy zaadresować i opisać jak niżej:

**OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUG KOORDYNATORA PROJEKTU POKL
DLA PCPR GLIWICE
PROJEKT „DOBRY START W SAMODZIELNOŚĆ”
NIE OTWIERAĆ PRZED 13. lutego 2014 GODZ. 8.30**

- 3. Opakowanie powinno być także opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4. Konsekwencje niedostarczenia oferty na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ ponosi Wykonawca.
- 5. Wykonawca na życzenie złożone na piśmie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bezzwłocznie.
7. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13. lutego 2014 r. w siedzibie Zlecającego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach ul. Zygmunta Starego 17, pokój nr 084 o godzinie 8.30.**

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY, INFORMACJE DOT. WALUT OBCYCH

1. Ceną w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 2001r. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.) będzie wartość (cena całkowita) wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zlecający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę będącą przedmiotem zamówienia z zastrzeżeniem ppkt. 2 i 3.
2. W cenie będzie uwzględniony podatek od towarów i usług chyba, że Wykonawca wraz z ofertą złoży oświadczenie, iż nie jest płatnikiem VAT.
3. W cenie będą uwzględnione wszelkie inne składki, opłaty i podatki, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz inne niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, takie jak, np. składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy obciążające Zamawiającego. Wysokość składek ZUS obciążających Zamawiającego wynosi 17,22%.
4. Cena ofertowa winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i podana z dokładnością do jednego grosza. Nie przewiduje się możliwości prowadzenia rozliczenia w walutach obcych.
5. Zlecający poprawia w ofercie:
 - a. Oczywiste omyłki pisarskie.
 - b. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
 - c. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ ZLECAJĄCY PRZY WYBORZE OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Ocena wszystkich nieodrzuconych ofert, będzie dokonywana wg następujących kryteriów, z uwzględnieniem niżej podanych wag procentowych przedmiotowego zamówienia:
 1. **cena - 100%**
2. Opis sposobu obliczania punktacji ofert:
 1. Cena
 1. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt.
 2. Każda kolejna oferta otrzymuje odpowiednią ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

gdzie C – ilość punktów jaką otrzyma dana oferta w kryterium „cena”

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta wykonawcy, która uzyska najwyższą ilość punktów.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane w tym postępowaniu.

16. OPIS SPOSOBU UDZIELENIA WYJAŚNIEŃ DO SIWZ ORAZ OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZEBRANIA WYKONAWCÓW:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zlecającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zlecający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zlecającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zlecającego przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawnienia źródła zapytania oraz na stronie internetowej.
3. W uzasadnionych przypadkach Zlecający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zlecający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informacje na stronie internetowej.
5. Zlecający oświadcza, iż nie będzie zwoływał zebrania Wykonawców.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYM WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zlecającego przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI Ustawy Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. 179 -198 ustawy.

Yaird wef

18. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU POSTĘPOWANIA:

Zlecający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.

19. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, ZAWARCIU UMOWY RAMOWEJ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ, SKŁADANIU OFERT WARIANTOWYCH ORAZ ZMIANIE UMOWY

1. Zlecający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
2. Zlecający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zlecający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zlecający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Przewiduje się możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zlecającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zlecającego,
 - 2) Zmiany przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 3) Konieczności wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowie o dofinansowanie projektu pomiędzy Zlecającym a Instytucją Pośredniczącą w ramach PO KL,
 - 4) W przypadku wystąpienia siły wyższej, np: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

20. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:


1. Zlecający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zlecający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Gliwice, dnia 3 lutego 2014 roku


Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Gliwicach
Z-ca DYREKTORA


mgr Grażyna J. Ntusi

- 10 -

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Jarosław Wierzbicki

Projekt „Dobry Start w Samodzielność” współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.2.

Specjalista ds Reintegracji
Zawodowej i Społecznej -
Asystent Koordynatora Projektu

mgr Mariola Józwik

21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ, STANOWIĄCYCH JEJ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ.

Załączniki:

- 1 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych przepisem art. 22 ust. 1 PZP.
- 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy.
- 3 – Formularz ofertowy (wzór oferty).
- 4 –Wzór umowy zlecenia na świadczenie usług związanych z koordynowaniem projektem – tak bym to zapisała
- 5 - Oświadczenie dot. pracy w projektach

Handwritten signature

.....
Dane adresowe Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

świadczanie usług związanych z koordynowaniem realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach projektu „Dobry start w samodzielność”.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

Świadczenie usług związanych z koordynowaniem projektu „Dobry Start w Samodzielność” realizowanym przez zamawiającego w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Działania 7.1 Poddziałania 7.1.2 zgodnie z art. 22 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zmianami) oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
miejsce, data

.....
podpis Wykonawcy

Yonik

.....
Dane adresowe Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne pn. Świadczenie usług związanych z koordynowaniem projektu „Dobry Start w Samodzielność” realizowanym przez zamawiającego w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Działania 7.1 Poddziałania 7.1.2 oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2) Ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zmianami).

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy

Łoś Wep

nazwa i adres wykonawcy:

.....
.....
.....

NIP:, REGON/PESEL*: tel.:

fax.: e-mail:

nr konta bankowego:

OFERTA

W związku z ogłoszonym postępowaniem w trybie przetargu nieograniczonego pn. Świadczenie usług związanych z koordynowaniem projektu „Dobry Start w Samodzielność” realizowanym przez zamawiającego w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Działania 7.1 Poddziałania 7.1.2 oświadczam, że:

1) zapoznałem się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.

2) Cena brutto, w postaci całkowitej kwoty za sumę wykonanych 1584 h zegarowych usług, pełnienia funkcji Koordynatora Projektu w całym okresie realizacji projektu „Dobry start w samodzielność” wynosi

:zł

(słownie:.....);*

W tym cena jednostkowa za godzinę realizacji usługi:

:zł

(słownie:.....);*

W cenie oferty zostały zawarte wszystkie koszty wykonania zamówienia, jak i wszelkie inne składki, opłaty i podatki, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz inne niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, takie jak, np. składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy obciążające Zamawiającego. Wysokość składek ZUS obciążających Zamawiającego wynosi 17,22%.

4) Uważam/-my się za związanego/-nych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5) W razie wybrania niniejszej oferty zobowiązuję/-emy się do podpisania umowy/umów na warunkach określonych przez zamawiającego w specyfikacji.

Yolka Wep

6) Oświadczamy, że nie zamierzamy powierzyć do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia/następujące części niniejszego zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom*

L.p.	Nazwa części zamówienia powierzona Podwykonawcy	Wartość

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy

2011

- wzór -

UMOWA ZLECENIE

NR

współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.2. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

zawarta w Gliwicach w dniu2014 roku pomiędzy:
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Gliwicach, reprezentowanym przez:

.....
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
zwaną/zwanym dalej „Wykonawcą”.

Podstawa umowy

Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami).

§1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do **pełnienia funkcji Koordynatora Projektu „Dobry Start w Samodzielność, realizowanego przez Zamawiającego**, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII Działanie 7.1. Poddziałanie 7.1.2. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. W szczególności do zadań Wykonawcy należy:
 - 1) Odpowiedzialność za prawidłowe planowanie i realizację działań w realizowanym projekcie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 2) Weryfikacja sprawozdawczości i wniosków o płatność,
 - 3) Organizowanie pracy zespołu projektowego, motywowanie pracowników oraz kontrola postępu prac,
 - 4) Nadzór oraz weryfikacja tworzonych zapytań ofertowych oraz Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia do prowadzonych postępowań przetargowych
 - 5) Tworzenie założeń do działań - ustalanie kryteriów, wymogów oraz standardów dla podejmowanych zadań w toku realizowanego projektu
 - 6) Tworzenie materiałów i wzorów dokumentów,
 - 7) Nadzór archiwizacji projektu,
 - 8) Prowadzenie spotkań promocyjno – informacyjnych m. In. Poza siedzibą Zamawiającego, zebrań z zespołem itp.

wp

- 9) Przydzielanie i koordynowanie zadania dla wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu,
- 10) Dbanie o udokumentowanie wydatków związanych z realizowanym zadaniem,
- 11) Uzgadnianie i przekazywanie w formie pisemnej informacji o dokonywanych zmianach w projekcie z Instytucją Pośredniczącą i/lub Wdrażającą,
- 12) Zapewnianie pomocy Zamawiającemu w trakcie przeprowadzania kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 13) Weryfikowanie dokumentów, które powstały w projekcie,
- 14) Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem projektu po jego zakończeniu.

§2 Zasady wykonywania usługi

1. Strony ustalają wymiar godzinowy świadczonej usługi nie więcej niż 1548 godzin w całym okresie realizacji umowy.
2. Nie przewiduje się waloryzacji stawki określonej w §7 niniejszej umowy, która ma charakter ryczałtowy.

§3 Czas trwania umowy

Strony uzgadniają termin obowiązywania umowy na okres od do 30 czerwca 2015 r.

§4 Zmiana umowy

1. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umownych w przypadku zaistnienia:
 - a) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
 - b) nastąpi zmiana przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowie o dofinansowanie projektu pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą w ramach PO KL,
 - d) z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§5 Wypowiedzenie umowy

1. Stronom przysługuje 14 (czternasto) dniowy okres wypowiedzenia.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie realizuje umowy zgodnie z postanowieniami i przyjętymi wymogami lub powierzył obowiązki osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.

§6 Warunki dotyczące Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy osobiście. Powierzenie wykonania części zadania osobie trzeciej wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do prawidłowej dokumentacji prowadzonych usług, według wzorów opracowanych przez Zamawiającego z uwzględnieniem specyfiki realizacji Projektu pt.: „Dobry Start w Samodzielność” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
3. Wykonawca zobowiązuje się w każdym czasie udzielać Zamawiającemu informacji o przebiegu wykonywania zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że łączny czas jego zaangażowania w realizację zadań w projektach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (umów o pracę, umów zlecenia i analogicznych) nie będzie przekraczać przez cały okres umowy - łącznie z niniejszą umową - wymiaru 240 (dwieście czterdzieści) godzin miesięcznie.

§7 Wynagrodzenie

1. Strony umowy ustalają wynagrodzenie na kwotę brutto za godzinę wykonywanej usługi.
2. Kwota wynagrodzenia za 1584 h nie przekroczy brutto.
3. Wynagrodzenie płatne miesięcznie na podstawie karty czasu pracy wypłacane będzie z dotu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, do 14 (czternastego) dnia następnego miesiąca, po wykonaniu zleconego zadania – potwierdzonego **kartą czasu pracy** Wykonawcy i otrzymaniu przez Zamawiającego faktury (rachunku) Wykonawcy.
4. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić wynagrodzenie za wykonaną usługę, z zastrzeżeniem dostępności środków na finansowanie działań realizowanych w Projekcie na rachunku bankowym Zamawiającego, w przypadku zmiany terminów wpłaty transz środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą, którą jest Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności, w wyniku których nastąpi opóźnienie terminu wypłaty należności, Wykonawca oświadcza, iż zrzeka się odsetek z tytułu opóźnienia wypłaty należności.
6. Zamawiający potrąci z wynagrodzenia wszelkie inne składki, opłaty i podatki, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz inne niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

§8 Dokumentacja realizacji usługi

1. Dokumentacja tworzona w ramach realizacji projektu stanowi własność Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega prawo wglądu, a Wykonawca oświadcza, że umożliwi wgląd do prowadzonych przez siebie dokumentów związanych z realizowanym projektem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji w trakcie wykonywania czynności w toku realizacji umowy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie po wykonaniu czynności w toku realizacji umowy przekazać Zamawiającemu do przechowywania dokumentację związaną z realizacją Projektu.
5. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie przekazać Zamawiającemu całą prowadzoną przez siebie w toku realizacji projektu dokumentację.

§9 Kary umowne

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają w formie kar umownych:

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od niniejszej umowy z winy Zleceniobiorcy, w wysokości 10% całkowitej wartości umowy określonej w § 7 ust. 2;
 - 2) za opóźnienie w wykonaniu czynności wchodzących w zakres przedmiotu umowy w terminach wynikających z dokumentów, umowy lub uzgodnionym ze Zleceniodawcą w wysokości 10% całkowitej wartości umowy określonej w § 7 ust. 2;
 - 3) za wykonanie czynności wchodzących w zakres przedmiotu umowy z wadami w wysokości 10% całkowitej wartości umowy określonej w §7 ust. 2 za każdy przypadek stwierdzenia przez Zleceniodawcę wystąpienia wady;
 - 4) za opóźnienie w usunięciu wad czynności wchodzących w zakres przedmiotu umowy w terminie ustalonym przez Zamawiającego, o którym mowa w wysokości 10% całkowitej wartości umowy określonej w § 7 ust. 2.
 - 5) Za odstąpienie od umowy z winy Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% całkowitej wartości umowy określonej w § 7 ust. 2.
 - 6) Strony umowy mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
 - 7) Zleceniodawca upoważniony jest do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Dla rozpatrzenia sporów właściwy będzie Sąd Rejonowy w Gliwicach.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
4. Druki służące do prawidłowej dokumentacji prowadzonych usług, według wzorów opracowanych przez Zamawiającego z uwzględnieniem specyfiki realizacji Projektu, stanowią integralną część niniejszej umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Handwritten signature

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCIUNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY**Miesięczna karta czasu pracy pracownika zatrudnionego w ramach projektu
"Dobry Start w Samodzielność"**

1. Za okres od:

do:

2. Beneficjent:

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W GLIWICACH

3. Tytuł projektu:

"DOBRY START W SAMODZIELNOŚĆ"

4. Numer projektu:

WND-POKL.07.01.02-24-007/08

5. Imię i Nazwisko:

6. Stanowisko/Funkcja:

7. Deklarowany we wniosku czas pracy w ramach projektu miesięcznie:

godzin
średnio:

8. Zadania wykonywane przez pracownika:

Dzień miesiąca	Opis zadań wykonywanych na rzecz lub w ramach projektu	Ilość godzin (od – do)	Liczba godzin (suma)
1	2	2	3
Ogółem:			

9. Godzinowa stawka wynagrodzenia zgodnie z umową :

10. Kwota wynagrodzenia za miesiąc::
(liczba godz. x godzinowa stawka wynagrodzenia)

11. Koszt wynagrodzenia z uwzględnieniem kosztu pracodawcy:

.....
Podpis przełożonego.....
Podpis pracownika

Data:

Pieczęć instytucji:

WP

.....
.....
.....

Dane adresowe Wykonawcy

**Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług związanych z zarządzaniem projektami –
pełnieniu funkcji koordynatora projektu – współfinansowanymi
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL)**

Lp.	Określenie przedmiotu zamówienia (w tym pełna nazwa i nr projektu)	Nazwa odbiorcy (zamawiający)	Czas realizacji (okres: od / do)	Całkowita wartość projektu (brutto)

W załączeniu przedstawiam/-my dokumenty potwierdzające, że wymienione wyżej usługi zostały wykonane należycie (np. opinie, referencje, rekomendacje)

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy

Łoś

