



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr: ZP/01/2013

Zamówienie udzielane w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**O SZACUNKOWEJ WARTOŚCI, KTÓRA NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 200.000,00 EURO**

Wykonywanie zadań koordynatora projektu
w zakresie zarządzania projektem Jesteśmy aktywni

usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu
CPV 75.11.21.00-5

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą.

SPORZĄDZIŁ: Specjalista ds. zamówień publicznych

Kamil Zbroja

Data: 07.06.2013

Podpis:

ZATWIERDZIŁ: Dyrektor PCPR w Kołobrzegu

Liliana Korzeniowska

Data: 07.06.2013

Podpis:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kołobrzegu
Liliana Korzeniowska

I. Zamawiający:

Zamawiającym jest:

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu
2. Adres: ul. Kamienna 3, 78-100 Kołobrzeg
3. Adres poczty elektronicznej: pcpr@kolobrzeg.powiat.pl
4. Strona internetowa: <http://pcprkolobrzeg.finn.pl>
5. Numer telefonu: 94 35 48 066,
6. Numer faksu: 94 35 48 066,
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie zawrze umowy ramowej.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Rozliczenia będą odbywały się w złotych polskich.
11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie zadań koordynatora projektu w zakresie zarządzania projektem.

Obsługa partnerskiego projektu systemowego „Jesteśmy Aktywni” w ramach Działania 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, na stanowisku koordynatora projektu. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksową koordynację działań projektowych wdrażanych przez Lidera projektu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie oraz 7 Partnerów Ośrodki Pomocy Społecznej z gmin z powiatu kołobrzесьkiego.

Do zadań koordynatora będzie należało:

- podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu,
- nadzór nad prawidłową realizacją merytorycznych działań projektu, zgodnie z wymogami POKL oraz obowiązującymi przepisami krajowymi, w oparciu o umowę o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- informowanie zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu,
- udział w szkoleniach organizowanych przez WUP w Szczecinie z zakresu realizacji projektu,



- planowanie i podejmowanie wszelkich działań związanych z terminową i prawidłową realizacją projektu,
- przygotowanie wszelkiej dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu,
- przygotowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z promocją, ewaluacją, realizacją oraz rozliczeniem projektu,
- opracowanie formularzy w związku ze zmianami w projekcie,
- przygotowanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność zaliczkową i końcową,
- nadzór nad ewidencjonowaniem czasu pracy osób zaangażowanych do realizacji projektu,
- przygotowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla personelu projektu oraz zgłoszenie ich do rejestru upoważnień,
- przeprowadzenie dwa razy do roku kontroli realizacji projektu u Partnerów projektu,
- przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów,
- przygotowanie i koordynacja korespondencji związanej z realizacją projektu, prowadzonej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
- monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia rezultatów projektu oraz postępu finansowego w poszczególnych okresach czasu, podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu,
- organizowanie spotkań monitorujących z pracownikami projektu oraz Partnerami
- zgłaszanie do WUP Szczecinie wszelkich zmian w realizacji i w budżecie projektu, przygotowywanie formularzy zmian merytorycznych i budżetowych,
- nadzór nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem części finansowej i sprawozdawczej wniosków o płatność,
- udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne,
- zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy pracownikami projektu,
- nadzór nad prawidłową realizacją promocji projektu – zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno – promocyjnych z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL,
- nadzór nad prowadzeniem bazy danych PEFS,
- nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług oraz dostawy, zawartych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Usługa będzie realizowana przez łącznie 3456 godziny.

Osoby wskazane przez wykonawcę do wykonywania usług związanych z realizacją przedmiotu zamówienia nie mogą być jednocześnie zaangażowani w ramach innych projektów współfinansowanych przez Unię Europejską oraz otrzymywać za ten czas wynagrodzenia z innych źródeł, a wykonywane zlecenie nie może powodować konfliktu interesów w rozumieniu Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Osoba taka będzie zobowiązana do przedstawiania Zamawiającemu miesięcznej ewidencji godzin pracy w ramach projektu określonego w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ramach wszystkich innych projektów finansowanych ze środków POKL, w realizację których jest zaangażowana.

Wykonawca musi zapewnić możliwość bezpośredniego, osobistego kontaktu z Zamawiającym na miejscu w siedzibie PCPR Kołobrzeg.

Koordinator odpowiedzialny będzie za zrealizowanie przedsięwzięcia w sposób zgodny z dokumentami programowymi znajdującymi się na stronie www.efs.gov.pl w zakładce /Dokumenty.



Głównym celem pracy koordynatora jest zrealizowanie projektu zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, terminowo, zgodnie z zaplanowanym budżetem przy zapewnieniu kwalifikowalności wszystkich wydatków oraz zgodności z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym polityką równych szans kobiet i mężczyzn oraz dokumentami i interpretacjami wydanymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

Cele i wskaźniki wymagane do osiągnięcia:

3.1.2 Cel główny projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz powrót lub wejście na rynek pracy klientów ośrodków pomocy społecznej z powiatu kołobrzeskiego będących w wieku aktywności zawodowej w wyniku podjętych działań aktywizacyjnych w latach 2013/14	liczba klientów pomocy społecznej, którzy zakończyli udział w projektach aktywnej integracji	0	0	0	165	126	291	Kontrakty socjalne (bądź dok. równoważne) - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obec., zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, prot. zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu zajęć.

3.1.3 Cele szczegółowe projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Zaktywizowanie zawodowe, edukacyjne, społeczne, zdrowotne oraz wsparcie finansowe uczestników projektu z powiatu kołobrzeskiego, w ramach realizacji indywidualizowanych i kompleksowych programów wsparcia w latach 2013/2014	liczba osób będących klientami instytucji pomocy społecznej objętych kontraktami socjalnymi (bądź dokumentem równoważnym)	0	0	0	173	126	299	Kontrakty socjalne (bądź dok. równoważne) - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obec., zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, prot. zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu zajęć.
	liczba nowych uczestników projektu systemowego objętych kontraktami socjalnymi	0	0	0	158	125	283	Kontrakty socjalne (bądź dok. równoważne) podpisane z nowymi beneficjentami - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obec., zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, prot. zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu zajęć.
	liczba uczestników kontynuująca udział w projekcie systemowym objętych kontraktami socjalnymi	0	0	0	8	0	8	Kontrakty socjalne (bądź dok. równoważne) podpisane z beneficjentami kontynuującymi udział w projekcie - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obec., zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, prot. zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu



Człowiek – najlepsza inwestycja

	liczba uczestników kontynuujących udział w projekcie z tytułu kontynuacji nauki	0	0	0	7	1	8	Kontrakty socjalne (bądź dok. równoważne) podpisane z beneficjentami kontynuującymi udział w projekcie - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obec., zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, prot. zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu zajęć.
Zaktywizowanie osób w wieku 15-30 lat z powiatu kołobrzskiego, w wyniku działań podjętych w ramach zindywidualizowanych kontraktów socjalnych w latach 2013/14	liczba osób w wieku 15-30 lat będących klientami instytucji pomocy społecznej objętych wsparciem w ramach projektu systemowego	0	0	0	40	33	73	Kontrakty socjalne (bądź dokumenty równoważne) podpisane z osobami w wieku 15-30 lat - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obecności, zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, protokoły zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu zajęć
	liczba osób w wieku 15-30 lat objętych instrumentami aktywizacji zawodowej w zakresie pracy, staży lub praktyk	0	0	0	4	2	6	Dokumentacja realizacji instrumentów aktywizacji zawodowej prowadzonych w zakresie pracy, staży lub praktyk, tj.: umowy, dzienniki praktyk/staży, listy obecności, zaświadczenia - weryfikacja po zakończeniu zajęć
Zaktywizowanie zawodowe i społeczne osób niepełnosprawnych z powiatu kołobrzskiego w wyniku działań podjętych w ramach zindywidualizowanych kontraktów socjalnych w latach 2013/14	liczba osób niepełnosprawnych będących klientami PCPR objętych wsparciem w ramach projektu systemowego	0	0	0	36	42	78	Kontrakty socjalne (bądź dok. równoważne) podpisane z osobami niepełnosprawnymi - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obec., zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, prot. zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu zajęć.
	liczba osób niepełnosprawnych będących klientami OPS objętych wsparciem w ramach projektu systemowego	0	0	0	14	10	24	Kontrakty socjalne (bądź dok. równoważne) podpisane z osobami niepełnosprawnymi - weryfikacja na etapie rekrutacji oraz kwartalnie zgodnie z terminami składania wniosków o płatność. Dokumentacja prowadzonych zajęć tj.: dzienniki zajęć, listy obec., zaświadczenia i certyfikaty, ankiety, prot. zdawczo-odbiorcze, zdjęcia - weryfikacja po zakończeniu zajęć.
Upowszechnienie pracy w socjalnej w ośrodkach pomocy społecznej na terenie powiatu kołobrzskiego w latach 2013/14	liczba pracowników socjalnych zaangażowanych w projekcie systemowym	0	0	0	11	0	11	Umowy o pracę, dodatki specjalne, listy płac pracowników socjalnych - weryfikacja co miesiąc w trakcie trwania projektu.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną oraz finansową za swoje działania i zaniechania skutkujące koniecznością zwrotu poniesionych wydatków.

III. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy do 31.12.2014 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu oraz złożą wraz z ofertą wymagane dokumenty:



Człowiek – najlepsza inwestycja

Lp.	Warunek udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 i 24 ustawy Pzp	Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku na podstawie art. 22 ustawy Pzp.	Dokument potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu na podstawie art. 44 ustawy Pzp i/lub Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane
1.	Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.	Zamawiający nie doprecyzowuje tego warunku	Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.
2.	Posiadanie wiedzy i doświadczenia.	Zamawiający nie doprecyzowuje tego warunku	Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.
3.	Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia	Wykonawca musi wykazać, że dysponuje i/lub będzie dysponował osobą, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadającą: <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie wyższe magisterskie, - minimum 2 letnie łączne doświadczenie w pracy na stanowisku koordynatora/kierownika w projekcie i/lub projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, który obejmował minimum czterech partnerów, o wartości minimum 2.000.000,00 PLN, trwającego minimum 12 miesięcy i który dotyczył aktywizacji społecznej i zawodowej uczestników. 	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
4.	sytuacja ekonomiczna i finansowa	Zamawiający nie doprecyzowuje tego warunku	Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.

Ponadto, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 Ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty, tj.:



a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art.24 ust.1 Ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ (oryginał),

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informację, o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nastąpi wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymaganych przez Zamawiającego i wyszczególnionych w SIWZ, dołączonych do oferty.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

W przypadku, gdy podmiot przedstawiający pisemne zobowiązanie, o którym mowa wyżej, będzie uczestniczył w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedłożenia przez ten podmiot dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, o których mowa powyżej, oraz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia lub dokumenty przekazywane są w formie pisemnej lub faksem na numer: 94 35 48 066 albo też pocztą elektroniczną na adres: pcpr@kolobrzeg.powiat.pl
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W związku z powyższym Zamawiający żąda od Wykonawców niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania dokumentu faksem.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: <http://pcprkolobrzeg.finn.pl>
5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:



- Katarzyna Lepa w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji,
- Kamil Zbroja w sprawach związanych z przeprowadzeniem procedury przetargowej.

VI. Wymagania dotyczące wadium:

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VII. Termin związania ofertą:

Wykonawcy pozostaną związani ofertą przez okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Zaleca się przygotowanie ofert z wykorzystaniem załączników do niniejszej SIWZ.
2. Oferta winna zawierać:
 - treść wymienioną w Formularzu ofertowym,
 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ustawy,
 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacjami o podstawie dysponowania tymi osobami,
 - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informację, o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
3. Ofertę należy przygotować w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości, co do jej treści.
4. Wykonawca winien wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Oferta winna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Zaleca się, żeby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane oraz żeby była ona trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej przypadkową dekompilację.
7. Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w SIWZ w zamkniętej kopercie oznaczonej jako:

OFERTA NA USŁUGĘ WYKONYWANIE ZADAŃ KOORDYNATORA PROJEKTU W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA PROJEKTEM.



NIE OTWIERAĆ PRZED: 14 czerwca 2013 r. GODZINĄ 7.40

IX. Miejsce oraz termin składania o otwarciu ofert.

1. Oferty należy złożyć w PCPR w Kołobrzegu, ul. Kamienna 3, 78-100 Kołobrzeg.
2. Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa w dniu **14.06.2013 r. o godzinie 7.35.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w PCPR w Kołobrzegu, ul. Kamienna 3, w dniu **14.06.2013r. o godzinie 7.40.**

X. Opis sposobu obliczenia ceny:

Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.).

Cenę należy podać w PLN.

Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonawca określi cenę jednej godziny realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie niezmienna w całym okresie obowiązywania umowy. Łączna ilość godzin w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy 3456. Jednocześnie zamawiający zastrzega, iż wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze w stosunku do zamawiającego, w przypadku zrealizowania przez wykonawcę mniejszej ilości godzin niż wskazana powyżej.

Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym. m. in. podatek VAT, upusty, rabaty.

XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

CENA - 100%

Oferty oceniane będą na podstawie ceny, podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym i obliczane według następującego wzoru:

$$P = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt.} \times W_g (100\%)$$



gdzie:

- P - oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie
- Cn - oznacza cenę całkowitą brutto oferty najtańszej
- Cb - oznacza cenę całkowitą brutto badanej oferty
- Wg - oznacza wagę kryterium (w %) = Wg

Zamawiający dokona wyboru oferty, w której zaoferowano najniższą cenę. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktację,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej w celu zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu oświadczenie osób, które będą odpowiedzialne za realizację zamówienia o pracy w innych projektach NSRO, jednostkach wdrażających PO KL oraz jednostkach sektora finansów publicznych w celu weryfikacji możliwości udzielenia zamówienia zgodnie z Zasadami finansowania PO KL według załączonego wzoru:

UWAGA!

W przypadku angażowania jako personel projektu osoby, **która wykonuje zadania w więcej niż jednym projekcie w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO)** należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy



w kilku projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie (dotyczy to zarówno zaangażowania danej osoby w realizację projektów finansowanych w ramach PO KL, jak również w ramach innych programów NSRO) oraz jeżeli **łącznie zaangażowanie w realizację zadań projektowych nie przekracza 240 godzin miesięcznie;**

Osoba ta musi:

- prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO, w które jest zaangażowana, z wyłączeniem przypadku, gdy:
 - osoba ta wykonuje pracę w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy (w takim przypadku nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji);
 - zadania są realizowane na podstawie umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła, np. raportu z badania lub ekspertyzy;

Ewidencja ta powinna mieć charakter „dziennika zajęć”, z którego powinno wynikać, jakie zadania (wg klasyfikacji zadań wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu) w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia. Natomiast szczegółowe wskazywanie poszczególnych czynności w ramach danej umowy nie jest wymagane.

- przekazać beneficjentowi ww. ewidencję godzin w okresie realizacji zadań w ramach danego projektu beneficjenta, przy czym ewidencja dotyczy zawsze okresów miesięcznych w celu weryfikacji limitu 240 godzin miesięcznie wynikającego z Wytycznych.

W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu, czy osoba ta jest zaangażowana w realizację innych projektów NSRO, a jeżeli tak, to czy będzie w stanie efektywnie realizować zadania w projekcie. Jednocześnie powinien zobowiązać ją do prowadzenia ewidencji godzin pracy i przekazania jej przed terminem wypłaty wynagrodzenia.

W przypadku gdy osoba zatrudniona jako personel projektu u jednego beneficjenta w trakcie tego zatrudnienia zaczyna pracę w kolejnym projekcie u innego beneficjenta, jest ona zobowiązana do prowadzenia ewidencji godzin i zadań od momentu podjęcia zatrudnienia w drugim projekcie, obejmującej obydwie projekty.

Wzór oświadczenia jakie należy złożyć po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia ważnej umowy:

OŚWIADCZENIE O PRACY W PROJEKTACH NSRO I JSFP

Imię i nazwisko

Podejmując się zadań w ramach projektu: ".....", który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam, że:

1. Nie jestem zatrudniony w żadnym projekcie i nie otrzymuję wynagrodzenia współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej i poinformuję Beneficjenta kiedy sytuacja ta się zmieni*.

Jestem zatrudniony w ramach innych projektów*:

L.p.	Nazwa projektu	Priorytet Działanie	Funkcja w projekcie	Zaangażowanie etatu (jeśli jest to umowa)	Wymiar godzin (jeśli jest to
------	----------------	---------------------	---------------------	---	------------------------------



Człowiek – najlepsza inwestycja

		Poddziałanie		o pracę)	umowa cywilno- prawna)
1.					
2.					

Obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach nie wyklucza prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych mi zadań, łączna miesięczna ilość godzin pracy w projektach nie przekracza 240, zobowiązuję się do przedkładania co miesiąc łącznej ewidencji godzin i zadań przepracowanych w ramach wszystkich projektów.

2. Jestem/nie jestem* zatrudniony w instytucji wdrażającej Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

Uwagi:

(Zajdzie / nie zajdzie konflikt interesów w rozumieniu Zasad finansowania PO KL)

3. Jestem/nie jestem* zatrudniony w jednostce sektora finansów publicznych.

Uwagi:

(Dojdzie / nie dojdzie do podwójnego finansowania)

Data:

Podpis:

* Nieprawdę przekreślić

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest wykonywaniem usługi zarządzania projektem pn. „Jesteśmy aktywni” w roli Koordynatora Projektu.

§ 2.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania usługi zarządzania projektem w roli koordynatora projektu po stronie Powiatu Kołobrzeskiego – Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu, w zakresie realizacji zadań wynikających z projektu pn. „Jesteśmy aktywni”, na które składają się m. in.:
- Przygotowanie dokumentacji projektowej,
 - Zapewnianie właściwej organizacji projektu,
 - Współpraca z Zespołem Projektowym ds. projektu „Jesteśmy aktywni”,
 - Nadzór nad realizacją, wdrożeniem i rozliczaniem projektu.
 - Prowadzenie stałych kontaktów z Instytucją Pośredniczącą,
 - Prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości w ramach projektu,
 - Przygotowywanie wniosków o płatność i sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej,
 - Prawidłowe przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa dla zbioru podsystemu monitorowania europejskiego funduszu społecznego 2007,
 - Ogólny nadzór nadzoru nad realizacją projektu.



§ 3.

Zakres realizacji umowy obejmuje w szczególności:

1. Koordynację prac związanych z realizacją projektu, w tym:
 - 1) Planowanie zadań przewidzianych do realizacji zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu, utrzymanie w aktualności harmonogramów i etapów realizacji zadań,
 - 2) Prowadzenie i monitorowanie rejestru ryzyka, identyfikowanie elementów ryzyka, raportowanie o zauważanych nieprawidłowościach oraz przygotowanie scenariuszy działań naprawczych,
 - 3) Prowadzenie dokumentacji projektowej – zarządzanie obiegiem dokumentów, archiwizacja dokumentacji projektowej obejmującej pisma przychodzące i wychodzące, sprawozdania, raporty, notatki służbowe, protokoły itp., w taki sposób, aby każdy etap pracy był udokumentowany,
 - 4) Zagwarantowanie bezpieczeństwa oraz ochrony oryginałów dokumentów,
 - 5) Koordynacja promocji projektu równoległe z wdrażaniem projektu;
2. Prowadzenie sprawozdawczości i rozliczeń finansowych:
 - a) Przygotowanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji projektu,
 - b) Przygotowanie dokumentów, sprawozdań i raportów wymaganych przez instytucje pośredniczące i wdrażające,
 - c) Opracowanie i aktualizacja harmonogramów płatności, harmonogramu realizacji projektu oraz bieżącej prognozy wydatków,
 - d) Finansowanie rozliczeń projektu oraz przygotowanie wniosków o płatność;
3. Nadzór nad realizacją i wdrażaniem projektu:
 1. Nadzór nad realizacją kolejnych etapów projektu, w tym zgodności z harmonogramem rzeczowo – finansowym,
 2. Kontrola jakości realizowanych prac projektowych u Lidera i Partnerów w terminie ustalonym w aneksie do porozumienia partnerskiego na 2013 i 2014 r.,
 3. Pomiar i monitorowanie wskaźników realizacji projektu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
4. Nadzór nad polityką bezpieczeństwa dla zbioru podsystemu monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego u Lidera i Partnerów projektu „Jesteśmy aktywni”.
5. Wykonawca odpowiada za prawidłowość podejmowanych decyzji, osiągnięcie wszystkich wskaźników i celów projektu oraz kwalifikowalność wydatków.
6. W przypadku kontroli projektu po zakończeniu jego realizacji Wykonawca bez dodatkowego wynagrodzenia będzie w niej uczestniczył.
7. Wykonawca zobowiązany jest zdawać relację nie rzadziej niż co miesiąc z postępów realizacji projektów oraz zagrożeń wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.
8. W przypadku kiedy Wykonawca będzie pracownik Zamawiającego lub osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, która nie jest zatrudniona lub nie zarabia najniższej stawki krajowej jej miesięczne wynagrodzenie zostanie umownie pomniejszone o należne składki ZUS (tzw. pracodawcy).

9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną oraz finansową za swoje działania i zaniechania skutkujące koniecznością zwrotu poniesionych wydatków.
10. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z dokumentami programowymi dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego znajdującymi się na stronie www.efs.gov.pl w zakładce /Dokumenty/.
11. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w sposób zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zmianami) oraz z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
12. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, przekazanych niniejszą Umową wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w ramach projektu, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy lub w zakresie niezbędnym w realizacji projektu i udzieleniu wsparcia.
13. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wymagania określone w rozdziale 5 ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą lub uszkodzeniem.
14. Wykonawca oświadcza, iż sposób prowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych są zgodne z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
15. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

§ 4.

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami niezbędnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej Umowy.

§ 5.

1. Do obowiązków Zleceniodawcy należy:
 - a) Organizacja prac Zespołu Projektowego,
 - b) Dostarczenie informacji, materiałów i środków technicznych niezbędnych do wykonania Umowy przez Zleceniobiorcę.



§ 6.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do traktowania informacji i danych wynikających z realizacji niniejszej Umowy jako materiałów, w których posiadanie nie mogą wejść osoby trzecie.
2. Zleceniobiorca nie ma prawa do udostępniania, przekazywania lub odsprzedaży (w żadnej formie) jakichkolwiek materiałów powstałych w wyniku realizacji niniejszej Umowy osobom trzecim ani do wykorzystania tych materiałów do innych celów nie będących przedmiotem niniejszej Umowy.
3. Po zrealizowaniu przedmiotu umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy całej zarchiwizowanej dokumentacji projektu, w tym również w formie elektronicznej.

§ 7.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2014 r.**
2. Miejsce wdrażania projektu: **Powiat Kołobrzeski.**

WYNAGRODZENIE

§ 8.

1. Zleceniodawca oświadcza, że łączna wartość wynagrodzenia nie przekroczy kwoty **PLN brutto.**
2. Cena jednostkowa brutto jednej godziny świadczenia usług wynosi ... zł.
3. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy płatne będzie w terminach miesięcznych na podstawie wystawionych faktur / rachunków obejmujących faktyczną liczbę godzin wykonanych czynności będących przedmiotem zamówienia.
4. Zleceniodawca dokona zapłaty wynagrodzenia w terminie 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury / rachunku.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłaty wynagrodzenia, jeżeli rozliczenie poszczególnych etapów realizacji projektu pn. „Jesteśmy aktywni” zostanie wstrzymane bądź zablokowane ze względu na nieprawidłowości lub błędy w przygotowanych przez Zleceniobiorcę materiałach, do czasu dokonania korekt lub uzupełnień niezbędnych do prawidłowego rozliczenia. Wstrzymanie wypłaty nie będzie miało miejsca w sytuacji, w której rozliczenie poszczególnych etapów realizacji projektu pn. „Jesteśmy aktywni” zostanie wstrzymane bądź zablokowane ze względu na nieprawidłowości lub błędy w przygotowaniu materiałów leżące po stronie Zleceniodawcy lub Partnerów Projektu, których przy zachowaniu należytej staranności Koordynator nie był w stanie skorygować, wykryć lub im zapobiec.
6. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy o nr:
7. Datą zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 9.

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, Zleceniodawca ma prawo żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości poniesionych przez Zleceniodawcę konsekwencji finansowych tj. w wysokości kwoty określonej przez Instytucję Pośredniczącą jako kwoty do zwrotu wraz z odsetkami.



2. Zleceniodawca ma prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego od Zleceniobiorcy t. j. do wysokości poniesionej szkody.
3. Zleceniodawca nie będzie miał prawa do żądania odszkodowania w sytuacji, w której poniesione przez Zleceniodawcę szkody będą wynikiem błędu i nieprawidłowości leżących po stronie Zleceniodawcy lub Partnerów projektu, których przy zachowaniu należytej staranności Koordynator nie był w stanie skorygować, wykryć lub im zapobiec.

§ 10.

1. Zleceniobiorca będzie ściśle współpracował z Zespołem Projektowym w zakresie realizacji projektu.
2. Zleceniodawca będzie ściśle współpracował w zakresie realizacji projektu i udostępni wszelkie niezbędne dla realizacji projektu informacje.
3. Zleceniodawca wymaga przechowywania zabezpieczenia dokumentacji projektu w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu, w tym również w formie elektronicznej oraz zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów każdorazowo na żądanie i wprowadzanie ewentualnych zmian

§ 11.

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz innych aktów prawnych.
3. Zaistniałe spory między Stronami niniejszej Umowy będzie rozstrzygał Sąd Rejonowy w Kołobrzegu.

§ 12.

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż wykonywania przedmiotu umowy nie spowoduje konfliktu interesów w rozumieniu „Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
2. Beneficjent oświadcza, iż w przypadku zatrudnienia w innych projektach finansowanych ze środków POKL, zaangażowanie w ramach zawartych umów pozwoli na efektywne wykonywanie zadań w ramach projektu „Jesteśmy Aktywni”
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedstawiania Zleceniodawcy ewidencji godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach wszystkich projektów finansowanych ze środków POKL, w których jest zatrudniony.

§ 13.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

§ 14.

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniodawcy i jedna dla Zleceniobiorcy.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie lub jednostce bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
4. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.



Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwości dokonania zmiany umowy w formie aneksów w sytuacji kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzane będą zmiany dotyczące jego realizacji zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą. Zmianie w szczególności może podlegać termin realizacji zamówienia, wskaźniki, zadania i harmonogram realizacji.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy „Prawo zamówień publicznych” przysługuje odwołanie.

Odwołanie przysługuje wobec następujących czynności:

1. opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
3. odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.



XVI. Załączniki:

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Wzór Formularza ofertowego;
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ustawy.
4. Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacjami o podstawie dysponowania tymi osobami,
5. Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacji, o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.



FORMULARZ OFERTOWY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu
ul. Kamienna 3, 78-100 Kołobrzeg

Wykonawca:
Adres.....
Tel./Fax.....
E-mail.....
NIP:

1. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na **usługę wykonywania zadań koordynatora projektu w zakresie zarządzania projektem „Jesteśmy aktywni”** oferujemy wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

2. Przedmiot zamówienia

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

łącną cenę brutto (cena jednostkowa x 3456 godzin):

Słownie złotych:

Cena jednostkowa jednej godziny wynosi: zł brutto (szacunkowa łączna liczba godzin – 3456).

3. Oświadczamy, iż:

- Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń;
- Jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni licząc od terminu składania ofert;
- Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wyborze naszej oferty jako najkorzystniejsza skontaktujemy się z Zamawiającym w celu podpisania umowy oraz dostarczymy dokumenty potwierdzające nasze doświadczenie wpisane w formularzy ofertowym oraz wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie osób odpowiedzialnych za świadczenie usług;
- Zrealizujemy zamówienie w terminie zgodnym z SIWZ.

Podpisano:

.....

(podpis upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Człowiek – najlepsza inwestycja

**OŚWIADCZENIE z ART. 24 USTAWY –
P.Z.P.**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę wykonywania zadań koordynatora projektu w zakresie zarządzania projektem „Jesteśmy aktywni” oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podpisano:

.....
(podpis upewnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)



**OŚWIADCZENIE z ART. 44 USTAWY –
P.Z.P.**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę wykonywania zadań koordynatora projektu w zakresie zarządzania projektem „Jesteśmy aktywni” niniejszym oświadczam, że mogę ubiegać się o zamówienie i spełniam wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), a w szczególności:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadam wiedzę i doświadczenie,
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



INFORMACJA O GRUPIE KAPITAŁOWEJ

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
na podstawie art. 26 ust. 2d w zw. z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 ze zm.) oświadczam, że **nie należę / należę*** do grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		
....		

* *niepotrzebne skreślić*

***wypełnić w przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej*

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ
UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU
ZAMÓWIENIA**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Lp	Imię i Nazwisko	Wykształcenie	Doświadczenie	Podstawa do dysponowania osobami*
1				
2				

* - wskazać stosunek prawny, z którego wynika prawo do dysponowania osobami

Podpisano:

.....

(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)