

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu
O wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia poniżej 30.000 Euro**

Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu LOKOMOTYWA-cja” realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020.

PODSTAWA PRAWNA:

- a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015, poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 i 1020 z późniejszymi zmianami) Ilekroć w niniejszej specyfikacji znajduje się odwołanie do ustawy bez podania jej nazwy należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „Ustawa Pzp”).
- b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
- c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2254).
- d) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 tekst jednolity ze zm.) - jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiający:	
Nazwa	Powiat Policki - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach
Forma prawna	Jednostka samorządu terytorialnego
Numer NIP	8512550469
Dane teleadresowe Zamawiającego:	
Adres do korespondencji	Ul. Szkolna 2, 72-010 Police
E-mail	sekretariat@pcpr.police.pl
Tel.	91 4240700
Godziny pracy	Pon. 7.30-16.00, wt.-czw. 7:30 – 15:30, piątek 7:30-15:00
Osoba do kontaktu (przedstawiciel Zamawiającego)	Anna Pinińska-Sosna lub Anna Mądrzak Tel. 91 4240700

II. Przedmiot zamówienia:

Tytuł zapytania	Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu LOKOMOTYWA-cja” realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020.
Publikacja zapytania	Zapytanie ofertowe jest dostępne na stronie internetowej https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/ , w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej http://bip.pcpr.police.pl/
Charakter prawny zapytania	Postępowanie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
Opis Projektu	Zamówienie ma zostać wykonane na potrzeby realizacji Projektu RPZP.07.06.00-32-K009/16” pod nazwą „LOKOMOTYWA-cja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014/2020, oś 7, działanie 7.1.

Zwięzłe określenie przedmiotu zamówienia	Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług wsparcia organizacyjno – technicznego projektu „LOKOMOTYWA-cja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014/2020, oś 7, działanie 7.1.
--	--

II.1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

<p>Zadanie wykonawcy: Weryfikacja zgodności działań i dokumentacji z wymaganiami umowy o dofinansowanie i „Wytocznymi RPO WZ 2014-2020”, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bieżące kontrolowanie sporządzanej dokumentacji oraz nadzór nad archiwizacją gromadzonych dokumentów, w tym przygotowanie dokumentacji do czynności kontrolnych; 2. nadzór nad rekrutacją i weryfikacja dokumentacji uczestników projektu; 3. bieżące nadzorowanie postępu merytorycznego projektu, analiza przedkładanych dokumentów, w tym współpraca z personelem merytorycznym zatrudnionym w ramach projektu; 4. realizacja działań informacyjnych i promocyjnych projektu, 5. prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej projektu, w tym formułowanie wniosków, pism i stały kontakt z Instytucją Pośredniczącą oraz stosowanie się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej w zakresie realizacji projektu; 6. miesięczne składanie raportów z wykonanych zadań Dyrektorowi PCPR oraz informowanie o wszelkich problemach i nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu. 7. weryfikacja wniosków o płatność przed wysłaniem do Instytucji Pośredniczącej 8. wykonywanie innych czynności/zobowiązań wynikających z powyższego zakresu zadań.
--

III. Rodzaj zamówienia: usługi

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
79420000-4: Usługi związane z zarządzaniem

IV. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy wykonać **od daty zawarcia umowy do dnia 31 marca 2020 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu:

Z możliwości realizacji zamówienia wyłączone są podmioty, które powiązane są z zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- a) Uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) Posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;

- c) Pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) 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.

Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu poprzez nie złożenie dokumentów potwierdzających ich spełnienie, lub z dokumentów przedłożonych wynika fakt istnienia podstaw do wykluczenia z postępowania.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do potwierdzenia zainteresowania **dotyczące:**

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, uzna że wykonawca spełni warunek jeżeli złoży oświadczenie – według załącznika nr 4

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 50.000 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Jeżeli kwota środków finansowych / zdolności kredytowej ustalona jest w walucie innej niż PLN Zamawiający dokona przeliczenia kwoty w innej walucie na PLN wg średniego kursu NBP waluty z dnia wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek dotyczący potencjału finansowego, określony powyżej.

c) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna, że warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej zostanie spełniony przez wykonawcę jeżeli wykonawca wykaże, że:

- i. w okresie realizacji usługi będzie dysponował osobą wykonującą funkcję asystenta projektu, spełniającą poniższy warunek: posiadającą doświadczenie w zarządzaniu, w charakterze Kierownika lub Asystenta projektu, projektem finansowanym ze środków Unii Europejskiej, w ramach dowolnego programu operacyjnego, o wartości co najmniej **1.000.000 zł**, którego okres realizacji obejmował co najmniej **10 miesięcy**. Jeżeli wartość projektu ustalona jest w walucie innej niż PLN Zamawiający dokona przeliczenia kwoty w innej walucie na PLN wg średniego kursu NBP waluty z dnia wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia,
- ii. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie zarządzał lub zarządza na zlecenie zewnętrznego w stosunku do Wykonawcy podmiotu będącego jednostką samorządu terytorialnego projektem finansowanym ze środków UE w ramach dowolnego programu operacyjnego przy czym okres realizacji projektu obejmował lub obejmuje co najmniej **10 miesięcy**, wartość projektu była lub jest nie mniejsza niż **1.000.000 zł**, w projekcie uczestniczyło lub uczestniczyło co najmniej **3 partnerów**

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VII.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 6 SIWZ Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WSZYSTKICH WYKONAWCÓW, NA DZIEŃ SKŁADANIA OFERT:

- a) **OFERTA**, na formularzu ofertowym, wypełniona i podpisana przez Wykonawcę, o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **zał. nr 1 do SIWZ**;
- b) **Oświadczenia Wykonawcy (załączniki nr 4 i 5 do SIWZ)** o:
 - spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 4)
 - nie podleganiu wykluczeniu z postępowania (zał. Nr 5)
- c) **Pełnomocnictwo** złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonyj notarialnie (jeżeli dotyczy), **załącznik Wykonawcy**.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia o których mowa w pkt.1 b) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- d) **Oświadczenie** o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 6 do SIWZ**,
- e) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- f) Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie, potwierdzających spełnienie warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia sporządzony zgodnie z **Załącznikiem Nr 2 do SIWZ**. Wykaz powinien obejmować główne usługi, tj. usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku doświadczenia określonego w **Rozdziale 6 SIWZ** i musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunki określone w tym punkcie.
Dowodami, o których mowa powyżej mogą być:
 - poświadczenie (podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane) ;
 - oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt a) przy czym obiektywne przyczyny, o których mowa powyżej należy opisać w ofercie.

W przypadku gdy usługi były wykonywane na rzecz Zamawiającego prowadzącego niniejsze Postępowanie Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

- g) Wykaz osób wskazanych do realizacji zamówienia, jakie będą dostępne wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

sporządzony zgodnie z **Załącznikiem Nr 3 do SIWZ**. Wykaz powinien obejmować informacje niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w Rozdziale 6 SIWZ.

- h) Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy (**min. 50 000 PLN**), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- i) Zaakceptowany projekt umowy
- j) **Koncepcję realizacji usługi**, o której mowa w Rozdziale XV pkt 2.2. SIWZ

Dokumenty, o których mowa powyżej, należy przedłożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (w oryginale) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania niniejszego zamówienia. Wraz z pisemnym zobowiązaniem wykonawca zobowiązany jest złożyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię stosownych dokumentów rejestrowych podmiotu trzeciego, z których wynikać będzie umocowanie osoby, która podpisała zobowiązanie do reprezentacji podmiotu trzeciego, a jeżeli zobowiązanie w imieniu podmiotu trzeciego podpisał pełnomocnik – wraz z pełnomocnictwem w oryginale lub kopii notarialnej.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty (zgodnie z wyborem Wykonawcy). Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń w oparciu o zasadę „spełnia - nie spełnia”.

Rozdział VIII.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie. W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie (konsorcja/ spółki cywilne) obowiązują ich następujące zasady:

- a. Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie) oraz dokumenty, wymienione w Rozdziale VII SIWZ, przy czym:
- b. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa:
 - Dokumenty i oświadczenie, o których mowa w Rozdziale VII SIWZ pkt.1**b**) , pkt.1. **d – e**,
- c. Wykonawcy występujący wspólnie składają łącznie:
 - Wykazy i dokumenty o których mowa w Rozdziale VII SIWZ pkt.1. **f, g, i, j**
- d. Jeden z Wykonawców występujących wspólnie (który wykazuje spełnienie danego warunku) składa dokument, o którym mowa w Rozdziale VII SIWZ **pkt. 1.h**), (w przypadku, gdy warunek jest spełniony łącznie przez więcej Wykonawców występujących wspólnie, wszyscy ci Wykonawcy składają odpowiedni dokument)

Oferta oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu muszą być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XII SIWZ.

Rozdział IX.

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem bądź pocztą elektroniczną:
 - a) pisemnie na adres zamawiającego,
 - b) faksem na nr: 914240700
 - c) pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@pcpr.police.pl
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących, iż realizacja zamówienia w całości lub w części nie leży w interesie publicznym.
3. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego rozdziału.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, w terminie określonym w art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie lub faksem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać: nazwę i adres wykonawcy, numer telefonu, faksu, imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania, SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego, w godzinach urzędowania lub otrzymać drogą elektroniczną po zgłoszeniu zapotrzebowania.

Rozdział X.

Wadium – Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział XI.

Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XII.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. **Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.**
3. Ofertę należy sporządzić czytelnie, w języku polskim, w oparciu o formularze stanowiące załączniki do SIWZ.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Wszystkie formularze oraz załączniki do oferty muszą zawierać podpis osób uprawnionych do występowania w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, udzielone przez uprawnioną/e osobę/osoby, w oryginale lub w kopii poświadczonej notarialnie.
6. Oferta nie może zawierać zmian ani uzupełnień z wyjątkiem tych, które wynikają z instrukcji wydanych przez Zamawiającego, lub które są konieczne do korekty błędów popełnionych przez Wykonawcę. W tym przypadku dokonane korekty muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty.

8. Dokumenty, których żąda Zamawiający, muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy, przy czym w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów trzecich kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty (zgodnie z wyborem Wykonawcy).
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.)”.
12. Zaleca się ponumerowanie stron oferty i ich spięcie w sposób uniemożliwiający zdekompletowanie.
13. Wzory załączników należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich merytoryczna zawartość musi być tożsama z treścią formularzy niniejszej SIWZ.
14. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
15. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z załącznikami w wewnętrznej (z adresem zwrotnym) i zewnętrznej zamkniętej kopercie z napisem:

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

Adresat:

**Powiat Policki - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
W Policach
OFERTA NA**

**Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu LOKOMOTYWA-cja”
realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020.**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
18.08.2017 r. godz. 12:00**

16. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 18. Oferta musi zawierać:**
 - a. Formularz oferty sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ,;
 - b. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zał. nr 4 do SIWZ
 - c. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania zał. Nr 5 do SIWZ
 - d. Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej zał. Nr 6
 - e. Wykaz wykonanych usług zał. Nr 2 do SIWZ
 - f. Wykaz osób zał. Nr 3 do SIWZ
 - g. Koncepcję realizacji usługi, o której mowa w Rozdziale 15 pkt 2.2. SIWZ
 - h. Zaakceptowany projekt umowy
 - i. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub CEiDG

- j. Informacje Banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej
- k. **Pełnomocnictwo** złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie (jeżeli dotyczy)

19. Dokumenty, o których mowa w pkt. 18 a-h należy złożyć w formie oryginału.

20. Dokumenty, o którym mowa w pkt 18 i-j należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Rozdział XIII.

Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu na adres: Powiat Policki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Szkolna 2 w terminie 18.08.2017 r. godzina 12.00.
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
5. **Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej w terminie określonym w niniejszym punkcie. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Adres e-mail służy wyłącznie do kontaktu technicznego w sprawie postępowania.**

Rozdział XIV.

Opis sposobu obliczenia ceny i warunki płatności

1. Wykonawca określi w ofercie miesięczną cenę ryczałtową oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację usług w ramach pełnego miesiąca realizacji przedmiotu zamówienia,.
2. Łączne wynagrodzenie wykonawcy i jednocześnie maksymalne zobowiązanie zamawiającego stanowić będzie iloczyn miesięcznej ceny ryczałtowej i liczby pełnych miesięcy od zawarcia umowy do terminu końcowego realizacji zamówienia wskazanego w Rozdziale 5 oraz iloczyn 1/30 miesięcznej ceny ryczałtowej i liczby dni niepełnego miesiąca (jeżeli umowa zostanie zawarta w trakcie miesiąca kalendarzowego).
3. Miesięczna cena ryczałtowa oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia.
4. Walutą ceny jest złoty polski.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Należność płatna będzie po zakończeniu realizacji każdego miesiąca, dokonaniu protokolarnego odbioru usługi, przelewem na konto Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

Rozdział XV.

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów (waga)
1.	Kryterium 1 – Cena	50
2.	Kryterium 2 – Koncepcja realizacji usługi	50
SUMA		100

2.1 W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (40) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie z wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 50$$

2.2 W kryterium 2 „**Koncepcja realizacji usługi**” oferta zostanie oceniona w skali punktowej do 50 pkt. Wykonawca na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i w oparciu o analizę materiałów przygotowuje oferty „Koncepcję realizacji usługi”, która będzie podlegała ocenie przez Zamawiającego. Treść tego dokumentu musi być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia.

„Koncepcja realizacji usługi” powinna uwzględniać co najmniej następujące elementy:

- a. wyodrębnienie kolejnych etapów realizacji zamówienia,
- b. określenie działań wymaganych na poszczególnych etapach,
- c. harmonogram działań planowanych do realizacji w ramach zamówienia w ujęciu miesięcznym,
- d. określenie potrzebnych zasobów ludzkich ze wskazaniem kompetencji potrzebnych do realizacji zamówienia – po stronie Wykonawcy i Zamawiającego – na poszczególnych etapach prac,
- e. zasady współpracy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym na poszczególnych etapach prac (komunikacja, ścieżki decyzyjne, zakresy odpowiedzialności, nadzór, itp.),
- f. sposób monitorowania postępów realizacji zamówienia (w tym poszczególnych etapów),
- g. analizę i zarządzanie ryzykiem w realizacji zamówienia.

Każdy z członków Komisji dokona indywidualnie oceny „Koncepcji realizacji usługi” według następujących podkryteriów:

1. kompletność Koncepcji (w zakresie działań) w odniesieniu do celu zamówienia. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta: 5 punktów x waga 2 = 10 punktów.
2. realność harmonogramu działań planowanych do realizacji w poszczególnych etapach/miesiącach. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta: 5 punktów x waga 1 = 5 punktów.
3. adekwatność zaproponowanych zasobów ludzkich do zadań i działań określonych w „Koncepcji”. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta: 5 punktów x waga 1 = 5 punktów.
4. adekwatność zaproponowanych zasad współpracy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym na poszczególnych etapach prac (komunikacja, ścieżki decyzyjne, zakresy odpowiedzialności, nadzór, itp.). Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta: 5 punktów x waga 2 = 10 punktów.
5. adekwatność zaproponowanego sposobu monitorowania postępów realizacji zamówienia. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta: 5 punktów x waga 2 = 10 punktów.
6. identyfikacja ryzyk i sposób zarządzania nimi z uwzględnieniem wystąpienia okoliczności stanowiących zagrożenie dla osiągnięcia zakładanych celów projektu. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta: 5 punktów x waga 2 = 10 punktów.

przy zastosowaniu następującej skali punktowej oceny:

- 0 pkt – całkowicie nie spełnia/bardzo zły
- 1 pkt – nie dość spełnia/zły
- 2 pkt – spełnia w niewielkim stopniu/przeciętny,
- 3 pkt – spełnia w stopniu średnim/umiarkowanie dobry,

4 pkt – spełnia w stopniu dobrym/dobry
5 pkt – spełnia w stopniu bardzo dobrym/bardzo dobry.

3. Łączna liczba punktów przyznana przez dokonujących oceny członków Komisji w danym podkryterium zostanie zsumowana i podzielona przez liczbę oceniających członków Komisji.
4. W każdym z kryteriów ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach danej oferty zostaną do siebie dodane.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

Rozdział XVI.

Formalności związane z zawarciem umowy po wyborze oferty

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - a. odpowiada wymaganiom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b. została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert 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.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.
5. Umowa będzie zawarta przez Zamawiającego i wybranego Wykonawcę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania pisemnie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 5 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożona zostanie tylko jedna oferta.

Rozdział XVII.

Załączniki do SIWZ

Załącznik Nr 1 Formularz oferty

Załącznik Nr 2 Wzór wykazu wykonanych usług

Załącznik Nr 3 Wzór wykazu osób

Załącznik Nr 4 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 5 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

Załącznik Nr 6 Oświadczenie o grupie kapitałowej

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

tel.
fax
e – mail

Powiat Policki - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach
Ul. Szkolna 2, 72-010 Police

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert w postępowaniu na: Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu LOKOMOTYWA-cja” realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020.

Ja/My, niżej podpisany/i,
działając w imieniu i na rzecz:

1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie:**

Netto zł
Podatek VAT % w wysokości
Brutto: zł
(słownie złotych brutto)
.....

2. Cena oferty zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia wykonamy zgodnie z warunkami i terminem określonym w SIWZ.
4. Potwierdzamy, że zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i posiadamy wystarczającą wiedzę o warunkach realizacji zamówienia.
5. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i akceptujemy jej zapisy, oraz zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę zawarte na stronach stanowią/nie stanowią¹ tajemnicę/y przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą/mogą być udostępnione.
8. Część zamówienia, której wykonanie powierzymy podwykonawcom obejmuje:
 - a.
 - b.
 - c.
(należy wskazać zakres lub napisać: „nie dotyczy”)
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
miejsce i data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej do
podpisywania oferty

¹ niepotrzebne skreślić

**Dane Wykonawcy /
Wykonawców występujących wspólnie²:**

Imię i nazwisko i / lub nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy: ulica, nr lokalu: kod, miejscowość:	

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Ubiegając się o udzielenie zamówienia na Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu „LOKOMOTYWA-cja” realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020 poniżej przedstawiam następujący wykaz:

Pouczenie:

Art. 297 §1 kodeks karny: kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia gwarancji akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

² Jeżeli oferta jest składa przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę należy skopiować odpowiednio

0	1	2	3	4
Lp.	Nazwa wykonawcy usługi (podmiotu wykazującego posiadanie doświadczenia)	Odbiorca (nazwa klienta, dla którego wykonano usługę)	Opis zakresu usługi - należy wskazać Zarządzał lub zarządza na zlecenie zewnętrznego w stosunku do Wykonawcy podmiotu będącego jednostką samorządu terytorialnego projektem przy czym okres realizacji projektu obejmował / obejmuje co najmniej 10 miesięcy, wartość projektu była / jest nie mniejsza niż 1.000.000 zł, w projekcie uczestniczyło / uczestniczy co najmniej 3 partnerów	Data wykonania (zakończenia) usługi
1.				
...				

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług.

.....
Miejsce, data,

.....
podpis osoby (podpisy osób) upoważnionej
(upoważnionych) do reprezentowania
Wykonawcy /
Wykonawców wspólnie ubiegających się o
udzielnie zamówienia

**Dane Wykonawcy /
Wykonawców występujących wspólnie³:**

Imię i nazwisko i / lub nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy: ulica, nr lokalu: kod, miejscowość:	

WYKAZ OSÓB

Ubiegając się o udzielenie zamówienia Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu LOKOMOTYWA-cja” realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020 poniżej przedstawiam następujący wykaz:

Pouczenie:

Art. 297 §1 kodeks karny: kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia gwarancji akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3

³ Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę należy skopiować odpowiednio

L.p.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe			Podstawa dysponowania
		Nazwa projektu ze wskazaniem programu operacyjnego, w ramach którego był realizowany	Wartość projektu	Okres realizacji projektu	
1.					

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis reprezentantów Wykonawcy)



Zał. Nr 4

Oświadczenie z art 25a ust 1 ustawy Pzp / warunki udziału - postępowanie jednoetapowe

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu LOKOMOTYWA-cja” realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020 oświadczam co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w **SIWZ**, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....
....., w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

Wykonawca:

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko
/podstawa do reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

Oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo* z Zamawiającym, tj.

Powiat Policki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach

Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:

- Uczestnictwie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- Posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony w wytycznych programowych;
- Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- Pozostawaniu 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.

.....
Miejsce, data podpis osoby (podpisy osób) upoważnionej (upoważnionych) do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia

*Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą.

OA.271.20.2017

Oświadczenie z art. 24 ust 11 ustawy Pzp / podstawy wykluczenia z art. 24 ust. 1 pkt 23

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....
.....
(imię, nazwisko, stanowisko
/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA / GRUPA KAPITAŁOWA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na Usługa asysty organizacyjno - technicznej w ramach projektu „LOKOMOTYWA-cja” realizowanym w ramach RPO WZ 2014-2020 oświadczam co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp.

Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 23) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy Pzp przedkładam następujące środki dowodowe wskazujące na brak podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania :

.....
.....

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Art. 24 ust. 11. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

—

Zał. Nr 7

Istotne Postanowienia Umowy

zawarta dnia
pomiędzy:

Powiatem Polickim, ul. Tanowska 8, 72-010 Police, NIP 8512550469; Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Szkolna 2, 72-010 Police

reprezentowanym przez:

Panią Beatę Karlińską – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach,
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

....., zam. ul.

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**,

o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usługi wsparcia organizacyjno – technicznego na potrzeby realizacji projektu RPZP.07.01.00-32-K316/16 pod nazwą „LOKOMOTYWA-cja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego Oś Priorytetowa RPZP.07.00.00 Włączenie społeczne, Numer i nazwa Działania: RPZP.07.01.00 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

§ 2

ZAKRES UMOWY

Weryfikacja zgodności działań i dokumentacji z wymaganiami umowy o dofinansowanie i „Wytocznymi RPO WZ 2014-2020”, w szczególności:

1. bieżące kontrolowanie sporządzanej dokumentacji oraz nadzór nad archiwizacją gromadzonych dokumentów, w tym przygotowanie dokumentacji do czynności kontrolnych;
 2. nadzór nad rekrutacją i weryfikacja dokumentacji uczestników projektu;
 3. bieżące nadzorowanie postępu merytorycznego projektu, analiza przedkładanych dokumentów, w tym współpraca z personelem merytorycznym zatrudnionym w ramach projektu;
 4. realizacja działań informacyjnych i promocyjnych projektu,
 5. prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej projektu, w tym formułowanie wniosków, pism i stały kontakt z Instytucją Pośredniczącą oraz stosowanie się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej w zakresie realizacji projektu;
 6. miesięczne składanie raportów z wykonanych zadań Dyrektorowi PCPR oraz informowanie o wszelkich problemach i nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu.
 7. weryfikacja wniosków o płatność przed wysłaniem do Instytucji Pośredniczącej
8. wykonywanie innych czynności/zobowiązań wynikających z powyższego zakresu zadań.

§3

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia jej podpisania do dnia 31.03.2020 r.

§4

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonywanie umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w kwocie: zł brutto (słownie:) za 1 miesiąc pracy świadczonej usługi w ramach umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, jak również wszystkie koszty poniesione przez Zleceniobiorcę w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne co miesiąc na podstawie rachunku / faktury wystawionego Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę, w oparciu o comiesięczne dokumenty ewidencjonujące przedmiot i zakres udzielanej usługi.
4. Wynagrodzenie za usługę Zleceniobiorca będzie otrzymywał przelewem na wskazane konto bankowe w terminie 14 dni po doręczeniu wymaganego rachunku i ewidencji. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Rachunek / faktura o którym mowa w ust. 5 winien być wystawiony na adres Powiat Policki ul. Tanowska 8, 72-010 Police, NIP 851-25-50-469 i dostarczony na adres Zleceniodawcy.

§5

KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę któregokolwiek ze świadczeń określonych niniejszej umowie, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną do wysokości miesięcznego wynagrodzenia brutto.
2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcę kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy z wynagrodzenia należnego dla Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wartość kar umownych, na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym

§6

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Rozwiązanie umowy przez każdą ze stron wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonania umowy Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§7

INFORMACJE POUFNE

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieujawniania bez pisemnej zgody Zleceniodawcy poufnych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania usługi.
2. Ustalenia zawarte w ust. 1 obowiązują także po wygaśnięciu umowy.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie ewentualne spory wynikłe z tytułu niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.