**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zamówienie udzielane w trybie**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**O SZACUNKOWEJ WARTOŚCI, KTÓRA NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 207.000,00 EURO**

**na utworzenie Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej**

Usługi doradztwa

**CPV 85.31.23.20-8**

Usługi społeczne

**CPV 85.32.00.00-8**

Usługi pracy społecznej i podobnej

**CPV 85.30.00.00-2**

 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:** Kamil Zbroja

Data: 07.02.2014 Podpis: …………………………

**Zamawiający:**

Zamawiającym jest:

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sejnach
2. Adres: ul. Piłsudskiego 34, 16-500 Sejny, woj. podlaskie
3. Miejsce realizacji zamówienia: Sejny
4. Adres poczty elektronicznej: przetargi@kamilzbroja.eu
5. Strona internetowa: http://www.pcpr.sejny.pl
6. Numer telefonu: 500 205 198
7. Numer faksu: 58 620 80 57
8. Godziny pracy: 730 – 1530
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie zawrze umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
13. Rozliczenia będą odbywały się w złotych polskich.
14. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Zamawiający nie stawia wymagań na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy.
17. **Opis przedmiotu zamówienia:**

 **Przedmiotem zamówienia jest utworzenie Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej stworzonej z 10-osobowego zespołu działającej w ramach projektu systemowego pn. Schematom STOP! Wspólne działania instytucji pomocy społecznej i instytucji rynku pracy – pilotaż Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**Mobilna Grupa Interdyscyplinarna zostaje powołana do pracy z 10 zrekrutowanymi rodzinami, pozostającymi pod długotrwałą opieką Instytucji Pomocy Społecznej oraz borykającymi się z problemami opiekuńczo-wychowawczymi, beneficjentami projektu. Każdy członek MGI przyjmuje zadania opiekuna, który koordynuje działania związane z rodziną, pracuje w środowisku wypracowuje i wspiera w realizacji *rodzinnych programów aktywizacji zawodowej, pomocy i integracji społecznej*.**

**Każdy członek MGI obejmuje rolę opiekuna rodziny co oznacza, że** **w szczególny sposób jest odpowiedzialny za rodzinę. Do zadań takiego opiekuna rodziny należy m. in.:**

* **Koordynowanie działań związanych z rodziną.**
* **Praca z rodziną w środowisku (odwiedziny, ustalenie składu zespołu – specjalistów, członków rodziny itp.).**
* **Spotkania rewizyjne dotyczące rodzinnych programów.**
* **Przygotowanie niestałych członków rodziny oraz specjalistów na spotkanie zespołu.**
* **Moderowanie spotkania MGI.**

**Szczegóły dotyczące pracy Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej:**

Termin realizacji:  **luty - grudzień 2014r**.

Wymiar czasu: **80h** pracy każdego członka MGI, w każdym miesiącu łącznie 800 godzin pracy.

Miejsce realizacji zamówienia: teren miasta i gminy Sejny (poniesienie kosztów dojazdów leży po stronie Wykonawcy).

Wymagania szczegółowe dotyczące pracy Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej:

1. MGI zobowiązuje się do wypracowania na pierwszym spotkaniu:

- misji MGI,

- głównych i szczegółowych celów zespołu,

- głównych i szczegółowych celów pracy z rodziną,

- oczekiwanych efektów wraz ze wskaźnikami,

- kryteriów rekrutacji rodzin do projektu,

- zasad działania zespołu, w tym: sposobów podejmowania decyzji, priorytetów zespołu, zasad pracy i współdziałania;

1. MGI zobowiązuje się do wypracowania **Rodzinnego programu aktywizacji zawodowej, pomocy i integracji społecznej** w nieprzekraczalnym terminie do 28.02.2014 r.;
2. MGI zobowiązuje się do współpracy z ekspertem z ramienia Centrum RZL, którego zadaniem będzie pomoc w wypracowaniu przez MGI rodzinnych programów aktywizacji zawodowej, pomocy i integracji społecznej oraz do współpracy z Powiatowym Zespołem Koordynującym Współpracę, który opiniuje i zatwierdza programy;
3. MGI zobowiązuje się do aktualizowania Rodzinnych programów aktywizacji zawodowej, pomocy i integracji społecznej po każdym spotkaniu rewizyjnym dotyczącym danej rodziny;
4. MGI zobowiązuje się do prowadzenia teczek zawierających dokumentację rodzin; zawartość teczek zostanie ustalona podczas pierwszych spotkań MGI, aktualizowanie zawartości będzie odbywać się podczas spotkań rewizyjnych dwa razy w miesiącu;
5. MGI zobowiązuje się do uczestnictwa 2 razy w miesiącu w posiedzeniach rewizyjnych, zgodnie z harmonogramem wypracowanym podczas pierwszego posiedzenia, harmonogram może być aktualizowany w porozumieniu z Zamawiającym;
6. liczba godzin pracy nie może by mniejsza od podanej w SIWZ;
7. MGI zobowiązuje się do przeprowadzenia wśród beneficjentów projektu ankiet mających na celu ocenę otrzymanego wsparcia oraz poszczególnych elementów **rodzinnych programów aktywizacji zawodowej, pomocy i integracji społecznej**. Jednocześnie wykonawcy są zobligowani do przesłania oryginałów przeprowadzonych ankiet do Zamawiającego;
8. MGI zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad frekwencją obecności rodzin podczas kursów/warsztatów/spotkań oraz bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności/nie przystąpieniu osób skierowanych lub też rezygnacji z uczestnictwa w trakcie ich trwania;
9. Zespół MGI zobowiązuje się do sporządzania i przekazywania comiesięcznych sprawozdań dotyczących realizacji rodzinnych programów;
10. MGI zobowiązuje się do stosowania i umieszczania na wszystkich dokumentach logotypów i wzorów wynikających z identyfikacji wizualnej i graficznej Projektu. Zamawiający wskazuje obowiązujące logotypy do oznaczania Pilotażu na stronie internetowej [www.crzl.gov.pl](http://www.crzl.gov.pl) oraz napisu: Projekt systemowy pn. Schematom STOP! Wspólne działania instytucji pomocy społecznej i instytucji rynku pracy – pilotaż Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,;
11. MGI zobowiązuje się do informowania uczestników, że zajęcia są realizowane w ramach wymienionego w tytule projektu, a projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu spotkań, łącznie z fotografowaniem;
13. MGI zobowiązuje się do zawarcia umów powierzenia danych osobowych *(pod warunkiem uzyskania przez Beneficjenta zgody Instytucji Pośredniczącej na powierzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją tegoż projektu)* oraz do ochrony uzyskanych danych osobowych beneficjentów projektu przewidzianej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
14. wykonawcy przedłożą Zamawiającemu (na koniec projektu) raport z realizacji projektu zawierającego;
* MGI zobowiązuje się do ponoszenia kosztów dojazdu we własnym zakresie.

 **WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE WYKONAWCY:**

1. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia oraz zorientowanie na osiągnięcie celu, którym jest efektywna pomoc rodzinom zagrożonym lub wykluczonym społecznie, szczególnie wielodzietnym.
2. Wymagane jest, żeby Wykonawcy na bieżąco monitorowali osiąganie zakładanych rezultatów i po zakończeniu realizacji zamówienia przeprowadzili ich ewaluację. Raport ewaluacyjny walidujący osiągnięcie zakładanych rezultatów w formie pisemnej Wykonawca dostarczy Zamawiającemu.
3. Dokładne ustalenia i decyzje dotyczące realizacji zamówienia (takie jak szczegółowy harmonogram itp.) uzgadniane będą przez Zamawiającym.
4. Wykonawcy określą telefony kontaktowe i adresy e-mail w celu dokonywania innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
6. **Termin realizacji zamówienia**

Zgodny z terminami wskazanymi w części Opis przedmiotu zamówienia.

1. **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 nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp oraz spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu i złożą wraz z ofertą wymagane dokumenty:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Warunek udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ustawy Pzp** | **Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku na podstawie art. 22 ustawy Pzp.** | **Dokument potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu na podstawie art. 44 i 26 ust. 2d. 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 stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. | Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp. |
| 2. | Posiadanie wiedzy i doświadczenia. | Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. | Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp. |
| 3. | Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. | Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje i/lub będzie dysponował 10 osobowym zespołem składającym się z następujących osób:- dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz minimum 2 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku pracownik socjalny w PCPR- dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz minimum 2 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku pracownik socjalny w MOPS- dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz minimum 2 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku pracownik socjalny w GOPS- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz Posiada kwalifikacje kuratora sądowego zgodnie z Ustawą z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych oraz minimum 3 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku kuratora zawodowego- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz minimum 3 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku dyrektora i/lub zastępcy (PCPR i/lub OPS i/lub PUP)- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz minimum 2 letni (w ostatnich 3 latach) staż pracy na stanowisku doradcy zawodowego- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe humanistyczne. | Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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 oraz oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - według załącznika. |
| 4. | Sytuacji ekonomicznej i finansowej. | Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. | Oświadczenie w Formularzu ofertowym zgodnie z art. 44 ustawy Pzp. |
| 5. | Brak podstaw do wykluczenia. | Uregulowane art. 24 ustawy Pzp. | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia złożone na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane §3.1 pkt 1)orazlistę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej na podstawie art. 26 ust. 2d. |

Dokumenty mogą być dostarczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający w celach porównawczych może zażądać przedstawienia oryginałów.

1. **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 drogą elektroniczną na adres email: przetargi@kamilzbroja.eu
	2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje 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 lub drogą elektroniczną.
	4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: www.pcpr.sejny.pl
	5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Kamil Zbroja.
	6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania czyli takich, które przekazane jednemu Wykonawcy mogłyby skutkować nierównym traktowaniem Wykonawców.
2. **Wymagania dotyczące wadium:**
3. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 1.000,00 PLN (tysiąc złotych)
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu na składanie ofert.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
* pieniądzu (przelewem na konto),
* poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
* gwarancjach bankowych, - gwarancjach ubezpieczeniowych,
* poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Z 2007 r.,Nr 42, poz. 275).
1. Wadium w pieniądzu wnosi się przelewem na konto:

 PCPR SEJNY

 BANK SPÓŁDZIELCZY W SEJNACH: 57 9354 0007 0000 0000 3870 0001

1. **Termin związania ofertą:**

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

1. **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 braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ustawy,
* wykaz osób Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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 oraz oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - według załącznika.

* 1. Ofertę należy przygotować w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości, co do jej treści.
	2. Wykonawca winien wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.
	3. Oferta winna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
	4. Zaleca się, żeby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane oraz żeby była ona trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej przypadkową dekompilację.
	5. Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w SIWZ w zamkniętej kopercie oznaczonej jako:

**Oferta na utworzenie Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej**

**NIE OTWIERAĆ PRZED: 14.02.2014 GODZINĄ 20.30**

1. **Miejsce oraz termin składania o otwarcia ofert.**
	1. Oferty należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sejnach, ul. Piłsudskiego 34, 16-500 Sejny, woj. podlaskie pokój nr 2
	2. Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa w dniu 14.02.2014 r. o godzinie 12.00.
	3. Otwarcie ofert nastąpi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sejnach, ul. Piłsudskiego 34, 16-500 Sejny, woj. podlaskie pokój nr 3, dnia 14.02.2014 r. o godzinie 20.30.
2. **Opis sposobu obliczenia ceny:**

Cenę należy obliczyć i wpisać do Formularza ofertowego w następujący sposób:

 W rubryce cena ofertowa brutto należy podać całkowite wynagrodzenie brutto ryczałtowe zawierające wszystkie opłaty, podatki oraz koszta związane z realizacją zamówienia obejmującą łączne wynagrodzenie za zrealizowanie jednej godziny usługi.

Podana cena ma charakter ryczałtowy, jest ostateczna i Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia.

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

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

Cn

P = ---------- x 100 pkt. x Wg.

 Cb

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.
1. **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.
	1. 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.
	2. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej w celu zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana dostarczy Zamawiającemu:
* dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie osób wskazanych w ofercie jako odpowiedzialnych za świadczenie usług potwierdzające jednoznacznie i bez wątpliwości informacje zawarte w ofercie (Zamawiający nie wyszczególnia rodzajów dokumentów jakie będą miały zostać złożone pozostawiając w tym zakresie dowolność z zastrzeżeniem, że będą one musiały potwierdzać jednoznacznie i bez wątpliwości, że osoby te posiadają wpisane w ofercie wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie są prawdziwe);
* oświadczenie o pracy w innych miejscach w celu weryfikacji możliwości udzielenia zamówienia zgodnie z Zasadami finansowania PO KL według załączonego wzoru:

**UWAGA!**

W przypadku angażowania jako personel projektu osoby należy pamiętać, że wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku miejscach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie oraz łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz zadań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta, nie przekracza 240 godzin miesięcznie

Osoba ta musi prowadzić ewidencję godzin i zadań w wyżej opisanym zakresie.

 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.

**W związku z powyższym, beneficjent musi zweryfikować przed zaangażowaniem personelu do projektu, czy osoba ta jest zaangażowana w realizację innych zadań, 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 obydwa 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:

Nie jestem zatrudniony/a w żadnym projekcie i nie otrzymuję wynagrodzenia współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej i poinformuję Zamawiającego kiedy sytuacja ta się zmieni\*.

Jestem zatrudniony/a w ramach innych projektów\*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa projektu** | **Funkcja w projekcie - jakie wykonuje zadania** | **W jakich godzinach wykonywana jest praca** | **Zaangażowanie etatu (jeśli jest to umowa o pracę)** | **Wymiar godzin (jeśli jest to 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 przed wypłatą wynagrodzenia.

1. Jestem/nie jestem\* zatrudniony/a w instytucji wdrażającej Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

 Uwagi: ..............................................................................................

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

1. Jestem/nie jestem\* zatrudniony/a w jednostce sektora finansów publicznych.

 Uwagi: ..............................................................................................

 *(Dojdzie / nie dojdzie do podwójnego finansowania)*

Data: ............................ Podpis: ........................................

*\* Nieprawdę przekreślić*

1. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**
2. Zamawiający zleca, a wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia zgodnym z niniejszą SIWZ.
3. Płatności za zrealizowanie zamówienia dokonywane będą w okresach miesięcznych po zrealizowaniu usługi na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę rachunków wraz ze sprawozdaniami dotyczącymi realizacji rodzinnych programów, kartami czasu pracy potwierdzającymi zrealizowanie rozliczanej ilości godzin, zatwierdzonymi przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
4. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w niniejszej umowie, w tym przekazanie Zamawiającemu wraz z fakturą/rachunkiem:
* sprawozdań dotyczących realizacji rodzinnych programów,
* kartami czasu pracy potwierdzającymi zrealizowanie rozliczanej ilości godzin
* ewidencji przepracowanych godzin i zadań, której prowadzenie wynika z Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.
1. Termin płatności wynosi 14 dni od daty dostarczenia faktury/rachunku. W przypadku braku środków finansowych na koncie projektu płatność zostanie dokonana niezwłocznie po wpłynięciu kolejnej transzy dotacji bez odsetek za opóźnienie.
2. W przypadku kiedy osobami świadczącymi usługi będą w rozumieniu kodeksu pracy pracownicy Zamawiającego wynagrodzenie Wykonawcy zostanie umownie pomniejszone o należne składki ZUS, które pracodawca zobowiązany zostanie odprowadzić na podstawie art. 8 ust. 2a ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. Powyższy punkt dotyczy również innych sytuacji kiedy Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić składki ZUS
4. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zobowiązany będzie do:
* sprawozdań dotyczących realizacji rodzinnych programów,
* przedstawienia Zamawiającemu Raportu końcowego potwierdzającego osiągnięcie zakładanych wskaźników,
* współpracy z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć,
1. Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli przebiegu i sposobu realizacji zamówienia.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z dokumentami programowymi dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego znajdującymi się na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl/) w zakładce /Dokumenty/.
3. 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 urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
4. 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.
5. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wymagania określone w rozdziale 5 ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą lub uszkodzeniem.
6. 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 urządzeń i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecich w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przechowania dokumentów związanych realizacją zamówienia w tym także dokumentów finansowych nie krócej niż do 31.12.2020 r.
9. Na wezwanie Zamawiającego lub innych organów kontrolnych Wykonawca niezwłocznie zapewni wgląd do powyższych dokumentów wskazanym w wezwaniu osobom.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy kary umownej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w następujących przypadkach:
* za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 10 % wynagrodzenia,
* za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – 10 % wynagrodzenia.
* Przez wynagrodzenie, o którym mowa należy rozumieć łączne wynagrodzenie ryczałtowe brutto, określone w umowie.
1. Wykonawca bez dodatkowego wynagrodzenia przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach realizacji umowy, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Zamawiającego na korzystanie z ww. utworów na polach takich jak:
* powielanie,
* rozpowszechnianie,
* modyfikowanie,
* udostępnianie,
* wykorzystywanie wielokrotne.
1. Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwości dokonania zmiany umowy w formie aneksów w niżej wymienionych przypadkach:
* osoby wskazane w ofercie jako odpowiedzialne za świadczenie usług za zgodą Zleceniodawcy będą mogły zostać zastąpione innymi
* zmianie mogą podlegać omyłki pisarskie nie rzutujące na zamiar i cel stron wynikający z umowy.
1. **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 na:

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.

**FORMULARZ OFERTOWY**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sejnach ul. Piłsudskiego 34, 16-500 Sejny

 Wykonawca: .........................................................

 Adres.................................................................... Tel./Fax................................................................

 E-mail...................................................................

 NIP: .....................................................................

 Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na utworzenie Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej oferuję wykonanie zamówienia

za cenę ryczałtową: ........................... PLN

słownie: ........................................................................... zł xx/100

za jedną godzinę pracy jednej osoby wchodzącej w skład MGI.

Oświadczam, że

* Posiadam uprawnienia niezbędne do realizacji zamówienia jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
* Posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia;
* Dysponuję niezbędnym potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do realizacji zamówienia
* Znajduję się w sytuacji finansowej i ekonomicznej niezbędnej do realizacji zamówienia;
* Zapoznałem się z treścią SIWZ i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń;
* Jestem związany ofertą przez okres 30 dni licząc od terminu składania ofert;
* Zrealizuję zamówienie w terminach zgodnych z SIWZ,
* Następującą część zamówienia powierzę podwykonawcom:

…………………………………………………………………………………………………………………………

* Oświadczam, że nie należę do żadnej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP.\*

lub

* Oświadczam, że należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP i w załączeniu przekazuję listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*.

*Ilekroć mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.*

\* - niewłaściwe należy skreślić.

Podpisano:

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

 (podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

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

 Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na utworzenie Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

***Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 poz.553 z dnia 02.08.1997r.) art. 297, § 1 (****kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.)*

Podpisano:

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

 (podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**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.**

 Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na utworzenie Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej oświadczam, iż dysponuję i/lub będę dysponował następującym potencjałem kadrowym:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Minimalne wymagania do spełnienia łącznie** | **Imię i nazwisko** | **Wykształcenie** | **Kwalifikacje** | **Doświadczenie** | **Podstawa do dysponowania** |
| - dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz minimum 2 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku pracownik socjalny w PCPR- dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz minimum 2 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku pracownik socjalny w MOPS- dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz minimum 2 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku pracownik socjalny w GOPS- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz Posiada kwalifikacje kuratora sądowego zgodnie z Ustawą z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych oraz minimum 3 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku kuratora zawodowego- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz minimum 3 letni (w ostatnich 5 latach) staż pracy na stanowisku dyrektora i/lub zastępcy dyrektora (PCPR i/lub OPS i/lub PUP)- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika i/lub praca socjalna i/lub pedagogika resocjalizacyjna oraz minimum 2 letni (w ostatnich 3 latach) staż pracy na stanowisku doradcy zawodowego- jedna osoba posiadająca wykształcenie wyższe humanistyczne. |  |  |  |  |  |

 Oświadczam, że osoby wskazane w tabeli powyżej posiadają wymagane ustawami uprawnienia.

Podpisano:

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

 (podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)