

PCPR.72.1.1.2019  
POMOCY RODZINIE  
we WSCHOWIE

67-400 Wschowa, ul. Plac Kosynierów 1c  
tel./fax 065 540 17 59, tel. 065 540 17 58  
REGON: 977946539 NIP: 925-18-90-668

Wschowa, dnia 07.01.2019r.

.....  
/ Miejsce, data /

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz.U. z 2018r., poz. 1986 ze zm.)

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie

ul. Pl. Kosynierów 1c, 67 - 400 Wschowa

tel. 65 540 17 58,

fax. 65 540 17 59

e-mail: [pcprwschowa@o2.pl](mailto:pcprwschowa@o2.pl)

NIP: 925-18-90-688 REGON: 977946539

Strona, na której będą umieszczane informacje: <http://bip.wrota.lubuskie.pl/pcprwschowa/>

zaprasza do składania ofert cenowych na stanowisko:

### KOORDYNATORA PROJEKTU

pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim”

w związku z realizacją projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś 7 Równowaga Społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 1986 ze zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto.

KOD CPV WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ:

– 79421000 – 1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

## 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś. 7 Równowaga Społeczna, Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

Funkcja koordynatora w/w projekcie będzie pełniona w okresie wydłużenia o 2 miesiące realizacji projektu i polegać będzie w głównej mierze na zakończeniu realizacji zaplanowanych działań z Uczestnikami i Uczestniczkami projektu.

Projekt pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” realizowany jest od listopada 2016 roku. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności społecznej i zawodowej u co najmniej 120 osób wykluczonych społecznie bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym, będących klientami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie poprzez zastosowanie wachlarza usług aktywnej integracji.

Koordynator projektu zatrudniony zostanie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa-zlecenie). Wymiar czasu pracy w projekcie wynosi 64 godziny zegarowe miesięcznie, co będzie potwierdzane miesięczną Kartą czasu pracy.

Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie wystawionego przez niego rachunku oraz przedłożeniu wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji, wskazującej na prawidłowe wykonanie zadania (m.in. Karty czasu pracy). Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wykonawcę rachunku, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony będzie od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu, w tym dostępności środków na pokrycie wydatków związanych z zatrudnieniem koordynatora i może ulegać niezależnym od Zamawiającego opóźnieniom. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Realizacja zadań zaplanowanych w projekcie odbywać się będzie głównie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie oraz na terenie Powiatu Wschowskiego. Zamawiający w zakresie realizacji zadania udostępni pomieszczenie z dostępem do Internetu, meble oraz podstawowe sprzęty i materiały biurowe.

Okres wykonywania zlecenia: od dnia zawarcia umowy (styczeń 2019r.) do dnia 28.02.2019r.

### Cel i zakres usługi:

Koordynowanie i zarządzanie projektem pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” realizowanym w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 i odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z jego założeniami, w tym:



- a) organizacja, planowanie i realizacja wszystkich działań w projekcie zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu, wnioskiem o dofinansowanie, dokumentami programowymi, Wytycznymi RPO Lubuskie 2020 i innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- b) koordynowanie projektu (wspólne z Kierownikiem PCPR podejmowanie kluczowych dla realizacji projektu decyzji, rozwiązywanie sytuacji problemowych, a także weryfikacja zgodności projektu z przyjętymi celami i utrzymanie założonych ram: zakresu, kosztów i terminów czasowych – zarządzanie strategiczne),
- c) ścisła współpraca oraz koordynowanie prac zespołu projektowego i personelu projektu,
- d) bieżące monitorowanie i nadzorowanie realizacji projektu oraz jego postępu rzeczowego i finansowego,
- e) przygotowanie planu zamówień publicznych na dany rok kalendarzowy oraz planu innych wydatków projektowych, a także nadzór nad ich realizacją,
- f) przygotowywanie pełnej dokumentacji i prowadzenie postępowań (w tym przetargowych) w zakresie zlecenia, wyboru i zakupu usług zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych, dokumentami obowiązującymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 30 000 euro oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz przygotowywanie umów z wykonawcami, ich opiniowanie prawne oraz odbiór zleceń, dzieła.
- g) kontakt z wykonawcami zadań i usług oraz nadzór nad prawidłowością realizacji umów,
- h) merytoryczna weryfikacja dokumentów projektowych, w tym finansowych i koordynacja korespondencji związanej z projektem,
- i) nadzór nad postępami uczestników projektu w trakcie jego realizacji (odpowiedni dobór wsparcia udzielanego uczestnikom projektu),
- j) współuczestnictwo w opiece nad uczestnikami projektu podczas realizacji zadań projektowych,
- k) elastyczne reagowanie oraz podejmowanie działań zaradczych we współpracy z kierownikiem jednostki w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją wsparcia, w tym inicjowanie zmian i dokonywanie procedury zgłoszenia zmian w projekcie, po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem jednostki,
- l) odpowiedzialność finansowa za realizację wszystkich zadań projektowych do wysokości 100.000,00 złotych, w przypadku kosztów niekwalifikowalnych poniesionych z winy Koordynatora projektu,
- ł) monitorowanie dokumentów w zakresie: kosztów, wydatków ponoszonych w projekcie i ich kwalifikowalności, osiągania wskaźników produktu i rezultatu, zgodnie z budżetem i

harmonogramem projektu, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w tym podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu,

m) bieżąca kontrola kwalifikowalności wydatków oraz jakości realizowanych zadań pod kątem osiągnięcia założonych wskaźników,

n) ocena i odpowiedzialność za osiągnięcie rezultatów i celów projektu,

o) prowadzenie rozliczeń częściowych projektu, końcowego rozliczenia finansowego i rzeczowego oraz sprawozdawczości projektu,

p) sporządzanie wspólnie z księgowym harmonogramu płatności, wniosków o płatność w części merytorycznej, Załączników do wniosków płatniczych w wersji papierowej i elektronicznej oraz raportu końcowego, a także nadzór nad ich prawidłowym i terminowym składaniem w systemie SL2014,

r) kontrola wydatkowania środków, przygotowywanie i uzgadnianie z Zamawiającym zmian w budżecie projektu i harmonogramie płatności.

s) prowadzenie wszelkiej wymaganej dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz nadzorowanie kompletowania dokumentów uczestników projektu, oznaczanie dokumentów logotypami zgodnie z wytycznymi RPO Lubuskie 2020,

t) wprowadzanie danych do systemu SL2014 w zakresie zleconych zadań,

u) kontakt z instytucją pośredniczącą, współpraca z opiekunem projektu w IP oraz z PUP,

w) nadzór nad prawidłowym przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentów związanych z realizacją projektu,

x) poddanie się kontroli oraz obecność podczas kontroli wewnętrznej i zewnętrznej projektu, w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu,

y) promowanie projektu i upowszechnianie osiągniętych rezultatów poprzez prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi programowymi, umową o dofinansowanie i wnioskiem, a także ewaluacja i monitoring projektu,

z) informowanie uczestników projektu o współfinansowaniu projektu ze środków EFS w ramach RPO Lubuskie 2020,

ż) znajomość i przestrzeganie procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz zachowanie w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji projektu, a w szczególności danych mogących stanowić tajemnicę służbową i handlową,

Wykonawca zobowiązany będzie do:

a) przekazywania Zamawiającemu osobiście oraz w formie elektronicznej lub e-mail bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia, niezwłocznie od momentu ich zaistnienia,



- b) bezpośredniego, regularnego i osobistego kontaktu z zespołem zarządzającym i personelem projektu w siedzibie Zamawiającego, w dniach od poniedziałku do piątku i godzinach jego pracy celem realizacji zleconych zadań,
- c) znajomości procedur i wszelkich wytycznych programowych w zakresie RPO Lubuskie 2020, a także innych przepisów prawnych niezbędnych do realizacji zadań projektowych, w szczególności dot. zamówień publicznych i finansów publicznych oraz ich bezwzględnego stosowania w toku realizacji umowy.
- d) bezwzględnego stosowania w toku realizacji umowy Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 oraz Funduszu Spójności m.in. w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego.

### **3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (wymagania) oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia :**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci (osoby fizyczne i prawne), którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. W przypadku osób prawnych należy wskazać osobę, która będzie bezpośrednio realizowała zadania, z oświadczeniem tej osoby, że jest ona związana z Oferentem i będzie na rzecz niego wykonywać zadania wskazane w ofercie.

Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna:

#### **a) Kryteria formalne (obowiązkowe):**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, potwierdzone kserokopią dyplomu,
- 2) minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym/menadżerskim, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem/dokumentem,
- 3) co najmniej 2 - letnie doświadczenie zawodowe w zakresie koordynowania/zarządzania projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, w zakresie aktywnej integracji, realizowanymi przez PCPR/OPS/MOPS, o wartości nie mniejszej niż 1 mln złotych, prawidłowo zrealizowanymi, udokumentowane zaświadczeniami i referencjami lub innymi dokumentami wydanymi przez podmioty, dla których Oferent realizował zadania.

Spełnienie warunków formalnych Zamawiający oceni na podstawie dokumentów i informacji załączonych do oferty przez Oferenta.

#### **b) Kryteria merytoryczne:**

- 1) znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 potwierdzone oświadczeniem Oferenta – kryterium merytoryczne nie punktowane,
- 2) udokumentowane doświadczenie w koordynowaniu/kierowaniu projektów z EFS, których beneficjentami byli klienci PCPR/OPS/MOPS w liczbie co najmniej 10, a łączna wartość



projektu wynosiła minimum 50 tys. złotych – kryterium merytoryczne punktowane następująco:

- od 1 do 5 projektów -10 pkt
- od 6 do 10 projektów -20 pkt
- powyżej 10 projektów – 30 pkt

Uwaga: punktacji nie sumuje się, oznacza to, że Oferent może otrzymać: 10, 20 lub 30 pkt za spełnienie wskazanego powyżej kryterium.

Maksymalna ilość punktów – 30

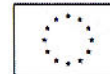
Zamawiający ma prawo do wykluczenia z postępowania Oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu. Wykluczenie Oferenta będzie jednoznaczne z odrzuceniem złożonej przez niego oferty.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- a) wypełniony „Formularz oferty” stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, podpisany przez Wykonawcę;
- b) oświadczenie, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- c) pełnomocnictwo, jeśli dotyczy (załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego);
- c) życiorys zawodowy;
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (kserokopia dyplomu);
- g) dokumenty potwierdzające minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym/menadżerskim (np. zaświadczenia, świadectwa pracy);
- f) dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie koordynowania/zarządzania projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, w zakresie aktywnej integracji, realizowanymi przez PCPR/OPS/MOPS, o wartości nie mniejszej niż 1 mln złotych, prawidłowo zrealizowanymi (zaświadczenia, referencje lub inne dokumenty potwierdzające w/w doświadczenie oraz prawidłowość zrealizowanej usługi, wydane przez podmioty, dla których Oferent realizował zadanie);
- g) dokumenty poświadczające doświadczenie w koordynowaniu/kierowaniu projektów z EFS, których beneficjentami byli klienci PCPR/OPS/MOPS w liczbie co najmniej 10, a łączna wartość projektu wynosiła minimum 50 tys. złotych (zaświadczenia, referencje) do udokumentowania kryterium doświadczenie;
- j) w przypadku osób prawnych wykaz kadry (1 osoby, która będzie wykonywać zamówienie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez tą osobę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3 Zapytania ofertowego) wraz z informacją o podstawie do dysponowania tą osobą oraz oświadczeniem wskazanej osoby, że jest ona związana z Oferentem i będzie na rzecz niego wykonywać zadanie wskazane w ofercie;





k) w przypadku osób prawnych dodatkowo aktualne dokumenty poświadczające formę prawną prowadzonej działalności (np.: aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wypis z Krajowego Rejestru Sądowego);

l) Oświadczenie Oferenta potwierdzające znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

**Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez osobę upoważnioną.**

**4.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:** od dnia zawarcia umowy (styczeń 2019) do 28.02.2019r.

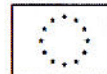
#### **5.INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

- a) Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację usługi.
- b) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w sposób, w jaki postępowanie zostało ogłoszone tj. poprzez zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej BIP PCPR we Wschowie <http://bip.wrota.lubuskie.pl/pcprwschowa/> i na tablicy ogłoszeń PCPR.
- c) Zamawiający zawrze umowę w terminie do 14 dni roboczych od dnia przekazania informacji o wyborze Wykonawcy.
- d) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e) W postępowaniu nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawa zamówień publicznych.
- f) Zamawiający informuje, że w umowie przewiduje kary umowne w przypadku nieuznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań bądź ich części za niekwalifikowalne, z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
- d) w przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia publicznego zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian wyłącznie w drodze aneksu do umowy.
- e) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku ofert przekraczających możliwości finansowe Zamawiającego.

#### **6. KRYTERIUM WYBORU OFERTY:**

##### **Kryteria formalne:**

- a) spełnienie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt 3 Zapytania ofertowego,
- b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów i oświadczeń określonych w pkt 3 Zapytania ofertowego.



**Kryteria merytoryczne:**

- c) cena (C) – 70%
- d) doświadczenie(D) – 30%.

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta
1	Cena (C)	70 %	70 punktów
2	Doświadczenie w koordynowaniu/kierowaniu projektów z EFS, których beneficjentami byli klienci PCPR/OPS/MOPS w liczbie co najmniej 10, a łączna wartość projektu wynosiła minimum 50 tys. złotych (D)	30%	30 punktów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wszystkie kryteria wg wzoru:

$$\text{łączna ilość punktów} = C + D$$

**7. KRYTERIA OCENY OFERTY**

Zasady oceny kryterium „Cena” ( C ) – 70 %.

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bad}} \times 70 \text{ pkt.},$$

gdzie:

C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,

C min – cena brutto oferty najtańszej,





C bad.– cena brutto oferty badanej.

**Maksymalna ilość punktów – 70 pkt.**

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 70. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Wszystkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny kryterium będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Zasady oceny kryterium „Doświadczenie” (D) - 30%**

W przypadku kryterium „Doświadczenie w koordynowaniu/kierowaniu projektów z EFS, których beneficjentami byli klienci PCPR/OPS/MOPS w liczbie co najmniej 10, a łączna wartość projektu wynosiła minimum 50 tys. złotych” - oferta otrzyma:

od 1 do 5 projektów -10 pkt  
od 6 do 10 projektów -20 pkt  
powyżej 10 projektów – 30 pkt

Uwaga: punktacji nie sumuje się, oznacza to, że Oferent może otrzymać: 10, 20 lub 30 pkt za spełnienie wskazanego powyżej kryterium.

Maksymalna ilość punktów – 30

Oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów za wszystkie kryteria zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

## **8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

Opis sposobu przygotowania oferty:

- a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na załączonym Formularzu oferty – stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- b) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Informacje dotyczące ceny:**

- a) Wykonawca podaje cenę ofertową brutto (z wyszczególnieniem podatku VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia (zawierającą wszystkie składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym). Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Kwotę oraz kwotę słownie należy wpisać w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- b) wartość zamówienia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- d) podana cena obowiązuje przez cały okres objęty umową.

## 9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- a) Ofertę należy złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Oferta na stanowisko koordynatora projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” w siedzibie PCPR: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Pl. Kosynierów 1c, 67 - 400 Wschowa, III piętro, pokój 309 do dnia **14.01.2019 roku, do godz. 10.00.** *Oferty można składać osobiście lub wysłać na powyższy adres (liczy się data i godzina wpływu);*
- b) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i podpisana przez osobę reprezentującą Wykonawcę;
- c) Osoba do kontaktu: Katarzyna Ciepła-Nowak, tel: 65 540 17 58

## 10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Minister Inwestycji i Rozwoju;
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie jest Pani Kamila Tabiś. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod numerem telefonu: 65 5408955 lub na adres poczty elektronicznej: [pcprwschowa@o2.pl](mailto:pcprwschowa@o2.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym oraz w przypadku wybranej oferty w celu realizacji przedmiotu zamówienia;
- 4) podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu, nie krócej jednak niż przez okres wymagany przy realizacji projektu „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim” oraz wynikający z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa;
- 5) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ewentualne niepodanie danych skutkować będzie nierozpatrzeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego;
- 6) dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną;
- 7) w odniesieniu do ww. danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Przysługuje Pani/Panu:
  - prawo dostępu do własnych danych osobowych;





- prawo do sprostowania własnych danych osobowych;
- prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania własnych danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;

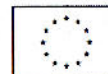
9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**KIEROWNIK  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE**

*mgr Katarzyna Ciepła-Nowak*

.....  
/ podpis kierownika jednostki /



Załącznik nr 1  
(Formularz oferty)

## OFERTA

na stanowisko Koordynatora projektu  
pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim”

Ja niżej podpisany .....

działając w imieniu i na rzecz :.....

(firma i siedziba Wykonawcy)

Ustalam adres do korespondencji (jeżeli jest on inny od wskazanego powyżej).....

NIP: .....REGON: .....Telefon: ..... Faks: ..... E-mail:.....

1. Składam (my) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako lider w konsorcjum zarządzanego przez:

.....  
(nazwa lidera)\*.

Partnerem w konsorcjum jest: .....

*(\*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że ofertę złożono we własnym imieniu)*

2. Oświadczam (my), że zapoznałem się z Zapytaniem ofertowym udostępnionym przez Zamawiającego, nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz że zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.

3. Oświadczam (my), że zamówienie wykonam samodzielnie bez udziału podwykonawców\* / zamówienie wykonam przy udziale podwykonawców\* w następującym zakresie: .....

firmy .....

*(\*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie).*

4. Oświadczam (my), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. Oświadczam (my), że posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadam wiedzę i doświadczenie oraz jestem zdolny do wykonania zamówienia w sposób i na warunkach określonych przez Zamawiającego.

6. Oświadczam (my), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązuje(my) się do zawarcia umowy na warunkach określonych i zawartych w zapytaniu ofertowym oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

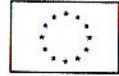
7. Oświadczam (my), iż przedmiot zamówienia wykonam zgodnie z treścią zapytania ofertowego i zawartą umową, w szczególności w terminach i według cen w niej określonych.

8. Oświadczam (my), iż nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

9. Oświadczam (my), że złożona oferta jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Zapytaniu ofertowym i aktualnymi na dzień składania ofert odpowiednimi przepisami prawa.

10. Oświadczam, że w pełni zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia (zakresem) i uwzględniłem w cenie oferty wszystkie uwarunkowania, mogące mieć wpływ na wykonanie przedmiotu zamówienia.





11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
12. Oferuję (my) realizację całego zamówienia za następującą cenę: .....złotych brutto,  
słownie: .....  
w tym VAT: ..... złotych, słownie: .....
13. Termin wykonania zamówienia: .....

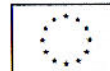
Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są\*:

- a) oświadczenie, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,  
b) pełnomocnictwo, jeśli dotyczy,  
c) życiorys zawodowy,  
d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe,  
e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie: .....  
f) dokumenty potwierdzające minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym/menadżerskim: .....  
g) dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie koordynowania/zarządzania projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, w zakresie aktywnej integracji, realizowanymi przez PCPR/OPS/MOPS, o wartości nie mniejszej niż 1 mln złotych, prawidłowo zrealizowanymi: .....  
h) dokumenty poświadczające doświadczenie w koordynowaniu/kierowaniu projektów z EFS, którego beneficjentami byli klienci PCPR/OPS/MOPS w liczbie co najmniej 10, a łączna wartość projektu wynosiła minimum 50 tys. złotych: .....  
i) wykaz kadry (1 osoby, która będzie wykonywać zamówienie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez tą osobę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3 Zapytania ofertowego) wraz z informacją o podstawie do dysponowania tą osobą oraz oświadczeniem wskazanej osoby, że jest ona związana z Oferentem i będzie na rzecz niego wykonywać zadanie wskazane w ofercie, jeśli dotyczy;  
j) aktualne dokumenty poświadczające formę prawną prowadzonej działalności (np.: aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wypis z Krajowego Rejestru Sądowego), jeśli dotyczy;  
k) Oświadczenie Oferenta potwierdzające znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.  
l).....

\*niepotrzebne załączniki wykreślić

.....  
/ Miejscowość i data /

.....  
Wykonawca / pełnomocnik Wykonawcy (czytelny podpis, pieczęć)



.....  
Pieczęć Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ja (MY), niżej podpisany(ni) .....

Działając w imieniu i na rzecz : .....

(pełna nazwa Wykonawcy)

.....

(adres siedziby Wykonawcy)

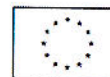
w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe na stanowisko Koordynatora projektu pn. "Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim" oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w Zapytaniu ofertowym nr ..... z dnia ....., dotyczące w szczególności:

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

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)





Załącznik nr 3  
Pełnomocnictwo

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## PEŁNOMOCNICTWO

Niniejszym udzielam/y pełnomocnictwa do działania w imieniu i na rzecz:

.....  
(imię i nazwisko osoby prowadzącej dział. gosp., jej adres oraz nazwa prowadzonej działalności lub firma i siedziba osoby prawnej)

i dokonywania następujących czynności:

- 1) reprezentowania i składania oświadczeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia na stanowisko **Koordynatora projektu pn. „Aktywna integracja w Powiecie Wschowskim”** do wysokości odpowiadającej cenie oferty;
- 2) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem określonym w pkt. 1, w tym dokumentów ofertowych oraz umowy do wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Pełnomocnictwa udzielam/y:

.....  
Wszelką korespondencję należy kierować na adres:.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
Wykonawca / pełnomocnik Wykonawcy

