

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie poszukuje osoby lub firmy zainteresowanej współpracą (umowa zlecenie) przy realizacji projektu pozakonkursowego „Dobry start” w okresie 16 stycznia 2017 – 15 lipca 2018 w zakresie obsługi zamówień publicznych. Projekt jest realizowany w ramach IX Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020 „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem” Działanie 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”.

I. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Obsługa wszystkich postępowań z zakresu zamówień publicznych (w tym zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro), z wyłączeniem opisu przedmiotu zamówienia, prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie w ramach projektu „Dobry start”, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych i aktami wykonawczymi do niej oraz wytycznymi w zakresie realizacji projektów pozakonkursowych w ramach działania 9.1 RPO WM 2014 – 2020.
- 2) Sporządzanie projektów dokumentów wynikających z prowadzenia spraw opisanych w pkt. 1), w tym przygotowywanie projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3) Udział w pracach Komisji Przetargowej w charakterze Sekretarza.
- 4) Umieszczanie informacji w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 5) Zamawiający wspólnie z Wykonawcą określą miesięczny harmonogram pracy, wskazujący zadania zleczone do wykonania w danym miesiącu wraz z ilością godzin.

II. Niezbędne wymagania dla kandydatów:

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Minimum dwuletni staż pracy przy obsłudze projektów unijnych w zakresie zamówień publicznych
- 3) Doświadczenie w administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem pomocy społecznej.
- 4) Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.
- 5) Dobra znajomość komputera i oprogramowania komputerowego (Windows, MS Office, Internet, obsługa poczty elektronicznej) oraz urządzeń biurowych.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) Dyspozycyjność
- 2) Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność.
- 3) Samodzielność i systematyczność w wykonywaniu powierzonych zadań.
- 4) Umiejętność pracy pod presją czasu.

IV. Termin i miejsce realizacji:

Termin realizacji zamówienia: **od 16 stycznia 2017 r. do 15 lipca 2018 r.**

Forma zatrudnienia: Umowa zlecenie. Wypłata wynagrodzenia będzie następowała na podstawie złożonych comiesięcznych rachunków do umowy wraz z kartą czasu pracy.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

Osoby/firmy zainteresowane współpracą z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie prosimy o złożenie poniższych dokumentów **do godz. 10.00, 28 grudnia 2016 r.**



- 1) CV i list motywacyjny.
- 2) Kopie dyplomów ukończonych szkół potwierdzających wykształcenie.
- 3) Kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe i staż pracy.
- 4) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz.922).
- 5) Oświadczenie kandydata o zaangażowaniu w realizację innych projektów współfinansowanych w ze środków UE.
- 6) Formularz oferty - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 7) Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 8) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert – jeśli dotyczy.

UWAGA

1. Osoby zainteresowane niniejszym ogłoszeniem winny wziąć pod uwagę, iż zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków przyjętymi Uchwałą nr 1159/70/15 Zarządu Województwa Mazowieckiego łączne zaangażowanie zawodowe osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV) powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922)”.
3. Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczętką imienną) przez osoby upoważnione, wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 powinny zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Projekt umowy stanowiący załącznik nr 2 nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

VI. Miejsce składania dokumentów: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie budynek B, ul. Sikorskiego 11, sekretariat lub drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie 05-120 Legionowo, ul. Sikorskiego 11 (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy współpracy przy realizacji projektu „Dobry start””. Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

VII. KRYTERIA WYBORU:

1. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt II i III. na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: „spełnia” - „nie spełnia”.
2. Oferty będą wybierane przez Zamawiającego według następujących kryteriów wyboru:



- 1) Cena usługi – 60 pkt. Oferta będzie oceniana według następującego wzoru:

$$K_c = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60 \text{ pkt}$$

K_c – kryterium cenowe,
 C_{\min} – cena najtańszej oferty,
 C_{bad} – cena badanej oferty.

Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto.

- 2) Minimum dwuletni staż pracy przy obsłudze projektów unijnych w zakresie zamówień publicznych – 40 pkt.

- a) powyżej 2 do 4 lat – 10 pkt,
- b) powyżej 4 do 6 lat – 20 pkt,
- c) powyżej 6 do 8 lat – 30 pkt,
- d) powyżej 8 lat – 40 pkt.

3. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

4. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich z uwzględnieniem obowiązującej stawki podatku VAT.

5. Cena podana w ofercie musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia.

6. Kryteria nie podlegają zmianie w toku niniejszego postępowania.

VIII. TRYB OCENY, INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej www.legionowo.pcpr.pl w zakładce zamówienia publiczne.

3. Wybór Zamawiającego jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

4. W przypadku gdy najtańsza oferta przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z potencjalnym Wykonawcą.

IX. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego www.legionowo.pcpr.pl w zakładce Zamówienia publiczne.

3. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.



4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
5. Termin związania ofertą - 14 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
6. Więcej szczegółowych informacji można uzyskać pod nr tel. 22 764 01 34, email: a.stepinska@pcpr.legionowski.pl

X. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1.
2. Wzór umowy – załącznik nr 2.

XI. KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Cel projektu:

Celem głównym projektu jest zwiększenie szans na zatrudnienie osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz zapobieganie zjawisku wykluczenia społecznego i ubóstwa wśród 40 wychowanków pieczy zastępczej, w tym min. 20% osób z niepełnosprawnościami w okresie od 1.12.2016 do 31.08.2018 z terenu powiatu legionowskiego oraz ich otoczenia w zakresie niezbędnego dla nich wsparcia. Cel główny projektu zostanie osiągnięty przez realizację celów cząstkowych :

- przezwycięzenie apatii i izolacji wychowanków pieczy zastępczej,
- zdobycie właściwej postawy i wzorców,
- integrację środowiska pieczy zastępczej,
- podniesienie lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych.

Zadania projektowe:

1. Rekrutacja uczestników.
2. Ścieżka dorosłości – pakiet działań bazujący na pracy socjalnej rozszerzonej o szczegółową diagnozę indywidualnych potrzeb oraz wypracowanie ścieżki reintegracji dla każdego uczestnika projektu oraz podpisanie kontraktu socjalnego. Ponadto w ramach tego zadania odbędą się treningi kompetencji społecznych, życiowych oraz wsparcie psychologiczne i psychospołeczne.
3. Program aktywizacji zawodowej – organizacja kursów i szkoleń umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych oraz grupowe i indywidualne poradnictwo zawodowe.
4. Pomoc dla otoczenia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym wzmacniająca lub odbudowująca naturalne systemy wsparcia, takie jak rodzina i lokalna społeczność. W ramach tego zadania zostaną zorganizowane spotkania dla dzieci i młodzieży przebywającej w pieczy zastępczej oraz otoczenia tych osób.

Budżet projektu:

- wartość całkowita: 552 152,31 zł,
- przyznane dofinansowanie: 441 721,85 zł - Europejski Fundusz Społeczny,
- wkład własny finansowy: 110 430,46 zł (20% wartości projektu).

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Anna Kaczmarek



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

do zapytania ofertowego przy realizacji projektu pozakonkursowego „Dobry start” w okresie 16 stycznia 2017 – 15 lipca 2018 w zakresie obsługi zamówień publicznych.

Projekt jest realizowany w ramach IX Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020 „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem” Działanie 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”.

ja (imię i nazwisko)

.....
reprezentujący/a firmę (nazwa firmy-jeśli dotyczy)

.....
z siedzibą

.....
(dokładny adres)

jako upoważniony/a na piśmie lub wpisany w rejestrze /ewidencji działalności gospodarczej/*

.....
(nr rejestru lub działalności gospodarczej)

Oferuję wykonanie usługi za cenę:
(proszę wpisać cenę za jeden miesiąc pracy)

..... zł brutto, tj. zł netto +

..... VAT.

Staż pracy przy obsłudze projektów unijnych w zakresie zamówień publicznych wynosi:**

- a) powyżej 2 do 4 lat,
- b) powyżej 4 do 6 lat,
- c) powyżej 6 do 8 lat,
- d) powyżej 8 lat.



Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:

Imię i Nazwisko:

.....

adres e-mail: tel.:

faks:.....

Oświadczam/y że:

1. Oświadczam/y, iż powyższe ceny zawierają wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
3. Oświadczam/y, że wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
4. Oświadczam/y, że termin związania ofertą wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.

.....
(data, podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Niepotrzebne*

w oświadczeniu składanym przez osoby fizyczne musi być wskazane imię i nazwisko, adres za mieszkania osoby upoważnionej do zawarcia umowy.

***Zaznaczyć właściwe.*

skreślić,



WZÓR UMOWY– ZLECENIE

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie reprezentowanym przez Dyrektora – p. Annę Kaczmarek przy kontrasygnacie Głównej Księgowej - p. Magdaleny Cyrańskiej zwanym dalej Zleceniodawcą

a, zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

Zleceniodawca zlecił, a Zleceniobiorca zobowiązał się do obsługi zamówień publicznych przy realizacji projektu pozakonkursowego „Dobry start” wdrażanego w ramach IX Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020 „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem” Działanie 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”, a w szczególności:

- 1) Obsługa wszystkich postępowań z zakresu zamówień publicznych (w tym zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro), z wyłączeniem opisu przedmiotu zamówienia, prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie w ramach projektu „Dobry start”, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych i aktami wykonawczymi do niej oraz wytycznymi w zakresie realizacji projektów pozakonkursowych w ramach działania 9.1 RPO WM 2014 – 2020.
- 2) Sporządzanie projektów dokumentów wynikających z prowadzenia spraw opisanych w pkt. 1), w tym przygotowywanie projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3) Udział w pracach Komisji Przetargowej w charakterze Sekretarza.
- 4) Umieszczanie informacji w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 5) Zamawiający wspólnie z Wykonawcą określą miesięczny harmonogram pracy, wskazujący zadania zleczone do wykonania w danym miesiącu wraz z ilością godzin.

§ 2

Zleceniobiorca wykonywał będzie powierzone mu zadanie w terminie: od 16 stycznia 2017 roku do 15 lipca 2018 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej, co do uzyskanych danych w trakcie oraz po ustaniu zlecenia o którym mowa w § 1.
2. W trakcie wykonywania Zlecenia Zleceniobiorca będzie przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych.



§ 4

1. Tytułem wynagrodzenia Zleceniobiorca otrzyma kwotę brutto: zł (słownie:)
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w miesięcznych ratach na podstawie rachunku złożonego przez Zleceniobiorcę, wraz z kartą czasu pracy (Załącznik nr 1).
3. Wypłata wynagrodzenia dokonana będzie na wskazany numer rachunku bankowego w terminie 14 dni od dnia złożenia rachunku wraz z miesięczną kartą pracy, przy czym rachunek za miesiąc grudzień winien być złożony do 20 grudnia 2017 r.

§ 5

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 8

Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.

§ 9

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA



Załącznik nr 1 do Umowy

Miesięczna karta czasu pracy

Realizacji zadań związanych z obsługą zamówień publicznych projektu „Dobry start” wdrażanego w ramach IX Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020 „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem” Działanie 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”

Za okres od do

Imię i Nazwisko:

Dzień miesiąca	Opis wykonywanych zadań w ramach projektu	Liczba przepracowanych godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		



21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

ŁĄCZNA SUMA GODZIN PRZEPRACOWANYCH W MIESIĄCU
WYNOŚI

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz, że jestem świadom(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych.

Oświadczam, że moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

Data i podpis