

*Załącznik Nr 8
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej
w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych*

OGŁOSZENIE O ZAMOWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

Postępowanie o wartości powyżej/poniżej 750 000 euro, szacowania dokonano zgodnie z art. 32 ust 1., przedmiotem których jest świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, 6.01.02. Aktywizacja społeczno – zawodowa.

I. ZAMAWIAJACY

Nazwa, adres:	Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach 84-312 Cewice, Osiedle 40-lecia PRL 35
Osoba do kontaktów	Ewa Maszota
Nr telefonu/faksu:	59 8611 467
e-mail	ops_cewice@op.pl
adres strony internetowej:	ops.cewice.pl

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2016 r., poza. 1020 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych dla OPS w Cewicach.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis, zakres

Świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014



– 2020, Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, 6.01.02. Aktywizacja społeczno – zawodowa.

Zamówienie obejmuje:

- przeprowadzenie poradnictwa prawnego i obywatelskiego – indywidualnego.

Poradnictwo ma na celu pomoc uczestnikom w kwestiach dotyczących prawa cywilnego, porad majątkowych, mieszkaniowych, prawa rodzinnego, prawa pracy i innych kwestiach prawnych lub obywatelskich, z którymi nie radzą sobie uczestnicy. Uszczegółowienie i indywidualizacja udzielanych odpowiedzi nastąpi podczas poradnictwa.

Działania te mają przyczynić się bezpośrednio do aktywizacji uczestników w zakresie funkcjonowania w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej. Mają na celu aktywizację społeczną, ale także wspomagać działania aktywizacji zawodowej, dając możliwość wszystkim uczestnikom do spotykania się, integracji, wymiany doświadczeń i efektywniejszego poszukiwania pracy na lokalnym rynku.

WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:

Zajęcia odbywać się będą w salach, udostępnionych bezpłatnie, w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cewicach, ul. Osiedle 40-lecia PRL 35.

Okres realizacji:

- Część I (2017 r.): czerwiec 2017,
- Część II (2018 r.): marzec 2018 rok

w uzgodnionych z Zamawiającym i uczestnikami/uczestniczkami terminach, z tym że rozpoczęcie realizacji poradnictwa powinno nastąpić niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Liczba uczestników: 8 osób (4 osoby w 2017 r. i 4 osoby w 2018 r.)

Ilość zajęć indywidualnych poradnictwa prawnego i obywatelskiego: łącznie 8 godzin zegarowych poradnictwa indywidualnego (średnio 1 godzina na 1 uczestnika/czkę), w tym:

- ilość godzin planowana do realizacji w 2017 r.: 4 h,
- ilość godzin planowana do realizacji w 2018 r.: 4 h.

Harmonogram zajęć:

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

Harmonogram zajęć:

- a) osoba zatrudniona w ramach zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy z Zamawiającym i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.
- b) harmonogram zawiera datę świadczenia usług i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
- c) wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.



Celem projektu jest: Zwiększone zatrudnienie osób dotkniętych i zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

Adresaci: Grupę docelową w projekcie stanowią w 100% osoby zagrożone wykluczeniem społecznym - osoby z niepełnosprawnością, nieaktywne zawodowo - niezarejestrowane w PUP.

Osoby posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na terenie gminy Cewice.

Obowiązki Wykonawcy:

- bieżące informowanie Zamawiającego o stanie prowadzonego poradnictwa, w tym w szczególności niezwłoczne informowanie o frekwencji na zajęciach i zaistniałych problemach i uwagach uczestników w zakresie prowadzonych zajęć,
- terminowe rozliczenie się z powierzonych zadań przez złożenie w terminie 7 dni od zakończenia ich prowadzenia:
 - o kart czasu pracy prowadzącego zajęcia (zgodnie z wymaganiami minimalnego zakresu danych SL2014 bazy personelu),
 - o dziennika zajęć – składającego się z ewidencji godzin odbytego poradnictwa, podpisanych przez uczestników oraz przez prowadzącego poradnictwo (a także Wykonawcy),
 - o opracowanych i wypełnionych ankiet ewaluacyjnych prowadzonego poradnictwa wypełnionych przez uczestników/czek poradnictwa,
 - o sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 5 zdjęć dla każdej tury zamówienia,
- troska o beneficjentów i dbałość o powierzone mienie. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników i powierzone mienie w czasie i miejscu trwania zajęć,
- wszystkie materiały i pomieszczenie, w którym prowadzone będą zajęcia powinny być oznaczone logotypami Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów.

Tytułem wynagrodzenia Zamawiający zapłaci, a Wykonawca otrzyma kwotę z tytułu wykonania usługi za każdą godzinę faktycznie wykonanego poradnictwa dla skierowanych przez Zamawiającego uczestników/czek projektu. W przypadku niespodziewanej nieobecności osoby uznaje się, iż poradnictwo nie odbyło się.

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

1. Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna na adres ops_cewice@op.pl, z zastrzeżeniem, iż dokumenty przesłane drogą elektroniczną powinny zostać dostarczone w formie papierowej najpóźniej 4 dni robocze po upływie wyznaczonego terminu.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do potwierdzania (w formie pisemnej lub elektronicznej) dyspozycji otrzymanych od Zamawiającego, związanych z bieżącą realizacją zadań wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia, w tym zwłaszcza dotyczących terminów świadczenia usług.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji zrealizowanych zajęć.



Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

1. Zamawiający zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
2. Usługi należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny (np. popołudniami), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestników i uczestniczek oraz Zamawiającego. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
4. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - bieżącego monitorowania obecności uczestników podczas zajęć w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie,
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 5 zdjęć dla każdej tury zamówienia,
 - odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych „wychodzących” od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów,
 - Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników podczas zajęć,
 - Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia,
 - Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy. Prowadzący zostanie oceniony przez uczestników projektu na koniec zajęć,
 - Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Po wykonaniu danej tury zamówienia (raz za 2017 r. i raz za 2018 r.) Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane godziny. Zapłata następuje w terminie do 30 dni od dnia wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z protokołem odbioru usługi wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zamawiającego dokumentacją, tzn:
 - a) protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy - dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 - 2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020 zawierającą co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów 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, przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu,
- b) dziennik zajęć – składający się z harmonogramu, ilości uczestników i ewidencji godzin odbytego poradnictwa, podpisany przez uczestników oraz przez prowadzącego poradnictwo (a także Wykonawcy),
 - c) opracowane i wypełnione ankiety ewaluacyjne od wszystkich uczestników: na koniec realizacji poradnictwa,
Wykonawca odpowiedzialny będzie za sporządzenie ankiet monitoringu zbadania efektywności oddziaływania przeprowadzonych zajęć na uczestników i uczestniczki projektu. Ankiety powinny przeprowadzone wśród uczestników projektu w momencie zakończenia udziału w zajęciach. Ankiety muszą się odnosić do założeń i rezultatów określonych w projekcie i wartości merytorycznej. Dodatkowo w ankiecie powinny znajdować się pytania otwarte dla uczestników/uczestniczek, umożliwiające im ocenę, które z elementów zajęć były przydatne oraz w jakim stopniu wpłynęły na zmianę sytuacji życiowej oraz określić poziom zadowolenia z udziału w zajęciach itd. Ankiety ewaluacyjne mają również badać rezultaty w podziale na Kobiety/Mężczyzn i wiek. Wszystkie ankiety należy skonstruować w taki sposób, aby możliwe było zestawienie i porównanie wyników z przeprowadzonego badania,
 - d) dokumentacja fotograficzna ze zrealizowanych działań – min. 5 zdjęć ze spotkań, dla każdej tury zamówienia;
 - e) po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

7. Wykonawca zapewnia, że:

- a) obciążenie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
- b) łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów 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. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu.

8. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.

Źródło finansowania zamówienia:

Zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata



2014-2020, Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, 6.01.02. Aktywizacja społeczno – zawodowa).

2. Wspólny Słownik CPV

79140000-7 doradztwo prawne i usługi informacyjne

3. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin realizacji:

Część I : od dnia podpisania umowy do 30.06.2017 r.

Część II : od 01.03.2018 r. do 31.03.2018 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (jeżeli dotyczy)
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym
- dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Poradnictwo może prowadzić wyłącznie osoba:

- posiadająca uprawnienia do udzielania porad prawnych – ukończone magisterskie studia prawnicze,
- posiadająca niezbędną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu tego typu poradnictwa (co najmniej trzykrotnie prowadziła indywidualne poradnictwo),
- łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wykonawcy i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie (oświadczenie wykonawcy),

Ponadto Wykonawca ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani:

1. Złożyć wraz z formularzem ofertowym oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
2. Złożyć wraz z ofertą wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji przedmiotu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, doświadczenia, kwalifikacji zawodowych niezbędnych do należytej realizacji przedmiotu zamówienia oraz zakresem wykonywanych przez nie czynności.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego zał. Nr 1 do ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.



3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt IV.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

OFERTA DOTYCZY

Świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

NIE OTWIERAĆ PRZED 29.05.2017 r. GODZ 13:30.

9. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cewicach w terminie do dnia 29.05.2017 r. do godz. 13:00.
2. Termin składania ofert upływa 29.05.2017 r. o godz. 13:00.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w dniu 29.05.2017 r. o godz. 13.30.

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2 oraz tego, że dokumenty przesłane drogą elektroniczną powinny zostać dostarczone w formie pisemnej do Zamawiającego nie później niż 4 dni roboczych od wyznaczonego terminu.
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt I Ogłoszenia.
4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty spełniające warunki udziału w postępowaniu. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Kryterium 1 (K1) Cena oferty brutto - 60 %

Oferta będzie oceniana w w/w kryterium wg następującego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 60 \text{ pkt}$$

2. Kryterium 2 (K2) Doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonego poradnictwa) - 20 %

K2 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów):

- Przeprowadzenie min. 3 zajęć w zakresie poradnictwa prawnego – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 4 – 6 zajęć w zakresie poradnictwa prawnego – 5 pkt.
- Przeprowadzenie 7 – 10 zajęć w zakresie poradnictwa prawnego – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 11 - 15 zajęć w zakresie poradnictwa prawnego – 15 pkt.
- Przeprowadzenie 16 zajęć w zakresie poradnictwa prawnego – 20 pkt.

Punkty za kryterium „doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych zajęć w zakresie poradnictwa prawnego dla osób pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym)” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 20 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę dokumentu „Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia”, wg skali podanej powyżej. Przy wykazaniu do jednej części większej liczby trenerów, Zamawiający obliczy średnią dla wykazanego przez nich doświadczenia (w tym przypadku Wykonawca musi wskazać podział godzin/zadań między trenerów).

3. Kryterium 3 (K3) Doświadczenie wykładowcy w latach - jako prawnik - 20 %

K3 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów):

- Przepracowanie do 3 lat w zakresie poradnictwa prawnego – 0 pkt.
- Przepracowanie powyżej 3 lat – do 5 lat w zakresie poradnictwa prawnego – 10 pkt.
- Przepracowanie powyżej 5 lat w zakresie poradnictwa prawnego – 20 pkt.

Punkty za kryterium „Doświadczenie wykładowcy w latach - jako prawnik” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 20 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę dokumentu „Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia



”, wg skali podanej powyżej. Przy wykazaniu do jednej części większej ilości trenerów, Zamawiający obliczy średnią dla wykazanego przez nich doświadczenia (**w tym przypadku Wykonawca musi wskazać podział godzin/zadań między trenerów**).

SPOSÓB OCENY OFERT:

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą. Ocena ogólna poszczególnych ofert dla każdej części dokonywana będzie w oparciu o poniższy wzór:

$$O = K1 + K2 + K3$$

gdzie:

O – oznacza łączną ocenę, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach

K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „doświadczenie wykładowcy (ilość zajęć w zakresie poradnictwa prawnego)”

K3 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „Doświadczenie wykładowcy w latach - jako prawnik”

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie (lub poszczególne części) ocenione zostaną w oparciu o ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (ułamkowa liczba punktów będzie zaokrąglona do pełnych liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).
2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt na każdą poszczególną część zamówienia.
3. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą ilość punktów w ramach części zamówienia, obliczona wg powyższego wzoru, zostanie uznana za najkorzystniejszą (przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ocen z tytułu określonych kryteriów) w tej części.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

IX. ZAMAWIAJACY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU GDY:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.
3. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
4. Zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt IV Ogłoszenia.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.
2. O wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub faksem.



Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania.
3. Wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia.
4. Wzór umowy

Z up. WÓJTA GMINY CEWICE

17.05.2017

Zbigniew Borowski
KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

Ośrodek Pomocy Społecznej

W CEWICACH
84-312 Cewice, Os. 40-lecia PRL 35
tel./fax (059) 861 14 67
REGON 005311495, NIP 841-10-15-467

*Załącznik nr 1
do Ogłoszenia Nr ZP.EM.261.3.05.2017*

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy -
jeśli dotyczy)

**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Cewicach
ul. Osiedle 40-lecia PRL 35
84-312 Cewice
woj. Pomorskie**

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna, tj. wspólnicy spółki cywilnej) należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki cywilnej)

REGON: NIP:

Tel. faks adres e-mail

Nr KRS (jeżeli dotyczy):

Nr w Rejestrze KRAZ

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na

ŚWIADCZENIE USŁUG - PORADNICTWO PRAWNE I OBYWATELSKIE INDYWIDUALNE - W RAMACH PROJEKTU PN. „AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-ZAWODOWA MIESZKAŃCÓW POWIATU LĘBORSKIEGO” WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO nr ZP.EM.261.1.05.2017 o wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z dnia 26 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164)

1. Oferuję wykonanie usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia:

Nazwa kryterium
K 1: Cena brutto za 1 godzinę (z VAT)
Słownie:
Cena brutto (z VAT): godzin x zł =
Słownie:



K 2: Doświadczenie wykonawcy (ilość przeprowadzonych zajęć) Na podstawie załącznika nr 2 (Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia)

K3: „Doświadczenie wykładowcy w latach - jako prawnik w zakresie pracy z osobami pochodzącymi z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym”

.....
Na podstawie załącznika nr 2 (Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia)

2. Składając ofertę oświadczamy, że:

- Jako Wykonawca spełniam warunki udziału w postępowaniu – określone przez Zamawiającego w punkcie IV Ogłoszenia,
- Zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść ogłoszenia o zamówieniu (zwanego dalej Ogłoszeniem) wraz z załącznikami, z wyjaśnieniami i zmianami,
- Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w Ogłoszeniu i załącznikach do Ogłoszenia,
- W pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w ogłoszeniu wraz z załącznikami i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na proponowanych w nim warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- We wskazanej powyżej **Cenie brutto oferty** uwzględniliśmy wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie uważamy za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. W **cenie brutto oferty** uwzględniliśmy wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane przez Zamawiającego w ogłoszeniu i załącznikach do Ogłoszenia oraz w wyjaśnieniach i zmianach Ogłoszenia i załączników do Ogłoszenia,
- Podana przez nas **Cena brutto** pozostanie stała tzn. nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji (wykonywania) przedmiotu zamówienia.
- Oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- Faktura/rachunek za wykonanie przedmiotu zamówienia wystawiony/-a będzie na: Nabywca: GMINA Cewice, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice, NIP 84-16-22-753; Odbiorca: Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach, ul. Osiedle 40-lecia PRL 35, 84-312 Cewice.

3. Jako osobę do kontaktów z Zamawiającym w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazujemy:

.....
Adres poczty elektronicznej:
Nr tel./fax

4. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

5. Załączniki:

- Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
- Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych
- Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia).



- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
-

..... dnia

.....
(Pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

W przypadku osób fizycznych składających ofertę zgodnie z art. 43 Kodeksu Cywilnego nazwą (firmą) osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko, w przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.



Załącznik nr 2
do Ogłoszenia Nr ZP.EM.261.3.05.2017

**WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ, KTÓRA BĘDZIE UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU
ZAMÓWIENIA DOT. ŚWIADCZENIA USŁUG - PORADNICTWO PRAWNE I OBYWATELSKIE
INDYWIDUALNE - W RAMACH PROJEKTU PN. „AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-
ZAWODOWA MIESZKAŃCÓW POWIATU LĘBORSKIEGO” WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE
ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO.**

Imię i nazwisko osoby, które będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia:

.....
Potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu dot. ww. osoby:

(Należy zaznaczyć właściwy krzyżyk, jeśli osoba posiada wymienione kwalifikacje oraz podać daty od... do)

☐ ukończone studia psychologiczne (jakie? oraz termin?)

☐ licencyjne

☐ magisterskie.....

☐ podyplomowe

☐ kursy uzupełniające z zakresu poradnictwa prawnego (jakie?):

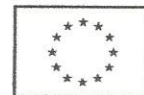
.....
.....
.....;

☐ 3-letnie doświadczenie w pracy z osobami pochodzącymi z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym i posiadającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć w zakresie poradnictwa prawnego dla osób pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym" (należy podać nazwę instytucji, miejsce pracy oraz daty od .. do..):

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

Potwierdzenie spełniania kryterium nr 2 „Doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych zajęć poradnictwa)”

Lp.	Nazwa prowadzonego szkolenia	Termin (od - do)	Grupa docelowa	Na zlecenie instytucji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Potwierdzenie spełniania kryterium nr 3 „Doświadczenie wykładowcy w latach - jako prawnik w zakresie doradztwa/poradnictwa”

Lp.		Nazwa zakładu pracy	Okres zatrudnienia	Ilość lat pracy	Grupa docelowa
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie niezbędnych do realizacji postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tj. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922) – dotyczy osób fizycznych.

.....
(Podpis osoby, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia)

.....
(Pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)



Załącznik nr 3
do Ogłoszenia Nr ZP.EM.261.3.05.2017

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Składając ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na „Świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, 6.01.02. Aktywizacja społeczno - zawodowa.

oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

- beneficjentem projektu
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
- osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy

osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 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.

.....
(Pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)



Załącznik nr 4
do Ogłoszenia Nr ZP.EM.261.3.05.2017

Zamawiający:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

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 PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu pn. "Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, prowadzonego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach Nr ZP.EM.261.3.05.2017, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. [UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie ww. przepisu]



Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)



[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), 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.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)



Załącznik nr 5
do Ogłoszenia Nr ZP.EM.261.3.05.2017

Zamawiający:

.....
.....

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres)

.....
.....

(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 pn. świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu pn. "Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, prowadzonego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach Nr ZP.EM.261.3.05.2017, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego
w
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejscowość), 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..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

....., w następującym zakresie:

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

..... (miejscowość), 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.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)



Załącznik nr 6
do Ogłoszenia Nr ZP.EM.261.3.05.2017

WZÓR

PROJEKT - UMOWA Nr
zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Cewice ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice NIP 84116-22-753 reprezentowaną przez Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą Osiedle 40-lecia PRL 35, 84-312 Cewice, na rzecz i w imieniu którego działa: Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Cewicach – Zbigniew Borowski
zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez

..... –
..... –

a

.....
zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”,
reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz na podstawie zasady konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 o następującej treści:

§ 1

- 1) Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **Świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne** - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, 6.01.02. Aktywizacja społeczno - zawodowa,
- 2) Zajęcia odbywać się będą w dwóch turach – jedna w 2017 roku dla 4 osób, druga w 2018 roku także dla 4 osób.

Przedmiot zamówienia wykonany zostanie zgodnie z zapisami „świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapisami niniejszej umowy.

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminach – zajęcia w 2017 roku w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do 30 czerwca 2017 roku oraz zajęcia prowadzone w 2018 roku od dnia 01.03.2018 roku do dnia 31.03.2018 roku.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe brutto w łącznej wysokości (słownie:) obejmujące wszelkie narzuty na płace i koszty wynikające z realizacji umowy, (w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, podatki i obciążenia pracodawcy).
2. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
3. Wynagrodzenie za 1 godzinę wykonywanej pracy wynosi brutto (słownie:).



4. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy po wykonaniu danej grupy zajęć, odpowiednio raz za 2017 r. i raz za 2018 r. określonych w § 1 w terminie nie później niż 30 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z protokołem odbioru wskazującym szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy), przy jednoczesnym spełnianiu warunku określonego w § 8 ust. 3 lit. j).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
8. Faktury/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: Nabywca: GMINA Cewice, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice, NIP 841-16-22-753; Odbiorca: Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach, ul. Osiedle 40-lecia PRL 35, 84-312 Cewice.
9. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 8 na rachunku bankowym Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. Za datę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 4

PERSONEL

1. Przedmiot umowy ma być wykonany przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana osoby realizującej przedmiot umowy może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osobę o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
2. **Zleceniodawca wymaga stałości kadry realizującej przedmiot umowy.** Wszelkie absencje spowodowane chorobą bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
3. Zleceniobiorca musi zgłosić swoją nieobecność do Biura Projektu gdzie jest zobowiązany przedstawić dokumenty dla osoby, która będzie pełniła zastępstwo. Dokumenty muszą potwierdzić spełnienie tych samych warunków, jakie były zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu na „świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wymagane dokumenty mogą zostać przesłane mailem lub dostarczone osobiście.

§ 5

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Pozostałe materiały Zleceniobiorca zapewni we własnym zakresie.
2. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach.
3. Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Cewicach. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
4. Osoba zatrudniona w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy



ze Zleceniodawcą i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram należy przedstawić Zleceniodawcy w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zleceniodawca ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego zleceniobiorca będzie realizował przedmiot zamówienia. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zleceniodawcy i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie.
6. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin w terminach ustalonych w porozumieniu z uczestnikami.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy
 - b) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających realizację usługi oraz przygotowanie merytoryczne.
8. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać (poprzez monit) Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Jeżeli w wyznaczonym terminie Zleceniobiorca nie odniesie się do zarzutów lub nie zacznie realizować we właściwy sposób przedmiotu umowy – zostaje wysłany drugi monit z określonym terminem. Jeżeli w wyznaczonym terminie przedmiot umowy nie jest realizowany prawidłowo – umowa zostaje rozwiązana z winy Zleceniobiorcy.

§ 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. Wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. Informowania Zleceniodawcy oraz dyrekcji o swojej nieobecności, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
4. Świadczenia usług w atrakcyjnej dla uczestników formie.
5. Świadczenia usług w nowoczesny sposób, z indywidualnym podejściem do uczestników.
6. Stosowania polityki równości szans.
7. **Bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zleceniobiorcy niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego).**
8. Sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 5 zdjęć dla każdej tury zamówienia.
9. Odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych „wychodzących” od Zleceniobiorcy.
10. Wykonywania zadań zgodnie z zapisami ogłoszenia o zamówieniu na „świadczenie usług psychologicznych - poradnictwo psychologiczne indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nr ZP.EM.261.3.05.2017, w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 7

1. Usługi muszą przyczyniać się do realizowania celu głównego projektu:
Cel główny: Zwiększone zatrudnienie osób dotkniętych i zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.
2. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych.



§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Przeprowadzenia przedmiotu zamówienia dla uczestników projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” w celu udzielenia im pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.
2. Przeprowadzenia zajęć zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zleceniodawcy i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksów.
3. Po wykonaniu danej tury zamówienia (raz za 2017 r. i raz za 2018 r.), Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane godziny. Zapłata następuje w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej tury umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu (z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 j umowy):
 - a) protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy - dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 - 2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020 zawierającą co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów 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, przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu,
 - b) dziennik zajęć – składający się z harmonogramu, ilości uczestników i ewidencji godzin odbytego poradnictwa, podpisany przez uczestników oraz przez prowadzącego poradnictwo (a także Wykonawcy),
 - c) opracowane i wypełnione ankiety ewaluacyjne od wszystkich uczestników: na koniec realizacji poradnictwa,
Wykonawca odpowiedzialny będzie za sporządzenie ankiet monitoringu zbadania efektywności oddziaływania przeprowadzonych zajęć na uczestników i uczestniczki projektu. Ankiety powinny przeprowadzone wśród uczestników projektu w momencie zakończenia udziału w zajęciach. Ankiety muszą się odnosić do założeń i rezultatów określonych w projekcie i wartości merytorycznej. Dodatkowo w ankiecie powinny znajdować się pytania otwarte dla uczestników/uczestniczek, umożliwiające im ocenę, które z elementów zajęć były przydatne oraz w jakim stopniu wpłynął na zmianę sytuacji życiowej oraz określić poziom zadowolenia z udziału w zajęciach itd. Ankiety ewaluacyjne mają również badać rezultaty w podziale na Kobiety/Mężczyzn i wiek. Wszystkie ankiety należy skonstruować w taki sposób, aby możliwe było zestawienie i porównanie wyników z przeprowadzonego badania,
 - d) dokumentacja fotograficzna ze zrealizowanych działań – min. 5 zdjęć ze spotkań, dla każdej tury zamówienia;
 - e) po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

§ 9

1. Wymagania ogólne stawiane Zleceniobiorcy:
 - Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
 - Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodnie z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą,



zapisami ogłoszenia o zamówieniu na „świadczenie usług - poradnictwo prawne i obywatelskie indywidualne - w ramach projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz niniejszą umową.

- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

2. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 10

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 11

TAJEMNICA

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, na zasadach określonych ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922).

§ 12

KONTROLA

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.
2. W okresie do 31 grudnia 2027 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
3. W przypadku zmiany okoliczności, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2 Zleceniodawca powiadomi pisemnie Zleceniobiorcę przed upływem terminu określonego w ust. 2.

§ 13

1. Zleceniobiorca zapewnia, że:
 - a) obciążenie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów 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. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zleceniodawca ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Zleceniobiorcy do projektu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” RPPM.06.01.02-22-0027/15-02.
4. Zatrudnienie w/w osoby spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 14

KARY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 K.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wartości łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto za każdy dzień zwłoki, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Kary umowne zostaną potrącone przez Zleceniodawcę z faktur/rachunków wystawionych przez Zleceniobiorcę.

§ 15

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
2. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 16

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy,
 - b) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) zmiany osób dedykowanych do realizacji przedmiotu umowy w przypadku niemożności wykonywania przez nich powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego lub innych przypadków losowych. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zleceniodawcy z zastrzeżeniem, że osoba będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w ofercie (nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego



- rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO: