



Sierpc, dnia 27.02.2017r.

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w SIERPCU**  
09-200 Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a  
tel./fax 24 275-76-60

**WYKONAWCY**

### **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

Zapraszam do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym bez stosowania ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) – art. 4 ust. 8 cyt. wyżej ustawy na:

**Część 1 Świadczenie usług księgowych w ramach projektu „Sierpecka Ponadgminna Świetlica Środowiskowa ”** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM 2014-2020, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

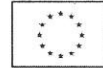
**Część 2 Świadczenie usług księgowych w ramach projektu „WŁĄCZ AKTYWNOŚĆ”** - współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który spełnia warunki określone w rozpoznaniu ofertowym oraz przedstawi najkorzystniejszą ofertę (największa ilość punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami).

Ofertę sporządzoną wg wzoru załączonego do niniejszego rozpoznania wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego PCPR Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a, przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pocztą elektroniczną na adres: [pcpr.sierpc@wp.eu](mailto:pcpr.sierpc@wp.eu) (podpisane skany dokumentów) lub faksem pod nr 24-275-76-60, wew. 31 **do dnia 10.03.2017r. do godz. 10.00.**

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

*Agnieszka Gorczyca*



**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w PCPR w Sierpcu z dnia 07.05.2014r.**

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE  
09-200 Sierpc ul. Świętokrzyska 2a  
tel. (024) 275 76 60  
e-mail: [pcpr.sierpc@wp.eu](mailto:pcpr.sierpc@wp.eu)

Sierpc, dnia 27.02.2017r.

.....  
pieczęć zamawiającego

**ROZPOZNANIE OFERTOWE**  
**usługi księgowe**

Działając zgodnie z wewnętrznym Regulaminem udzielania zamówień publicznych, w postępowaniu prowadzonym bez stosowania ustawy PZP – wyłączenie na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu zwraca się z rozpoznaniem ofertowym następującej treści:

**I) PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia podzielono na dwie odrębne części. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

**Część 1 Świadczenie usług księgowych w ramach projektu „Sierpecka Ponadgminna Świetlica Środowiskowa ”** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM 2014-2020, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

**Część 2 Świadczenie usług księgowych w ramach projektu „WŁĄCZ AKTYWNOŚĆ”** - współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79211000-6 Usługi księgowe**

**Informacje dotyczące zatrudnienia**

1. Zatrudnienie w oparciu o umowę cywilnoprawną.
2. Czas realizacji zamówienia –  
- część 1 od 01.04.2017r. do 31.12.2018r.  
- część 2 od 01.04.2017r. do 30.09.2018r.
3. Charakterystyka projektu:

**Część 1 „Sierpecka Ponadgminna Świetlica Środowiskowa”**



Wartość projektu ogółem(zł) 836.125,00

Dofinansowanie(zł) 776.125,00 (92,82%), w tym: 668.900,00 (UE-80,00%), 107.225,00 (BP-12,82%). Wkład własny (zł) 60.000,00 (7,18%).

Grupa docelowa

Projekt jest skierowany bezpośrednio do 110 uczestników - dzieci i młodzież w wieku 8-16/18l. z rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

Cele główny: ułatwienie dostępu i podniesienie jakości usług społecznych Powiatu Sierpeckiego poprzez profilaktykę społeczną skierowaną do dzieci w ramach działalności placówki wsparcia dziennego: Ponadgminna Świetlica Środowiskowa w Sierpcu, zapobieganie zjawisku wykluczenia społecznego i ubóstwa wśród uczestników projektu i ich otoczenia w okresie 07.2016-12.2018.

## Część 2 „WŁĄCZ AKTYWNOŚĆ

Wartość projektu ogółem(zł) 583 628,21, w tym: dofinansowanie(zł) 466 902,57 (UE-80%), wkład własny (zł) 116 725,64 (20%)

Grupa docelowa

W okresie 2017-2018 wsparciem zostanie objętych 50 osób 25 kobiet i 25 mężczyzn, w tym:

- osoby będące w pieczy zastępczej lub opuszczające tę pieczę;
- 30 osób z niepełnosprawnościami: minimum 5 w stopniu umiarkowanym, pozostałe 25 w stopniu lekkim;
- osoby bezrobotne, bierne zawodowo,
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym
- 

Cele główny: zwiększenie szans na zatrudnienie i zapobieganie wykluczeniu społecznemu wśród 25 KOBIEC I 25 MĘŻCZYCZC w okresie 01.2017-09.2018 poprzez realizację usług aktywnej integracji, pracę socjalną, staże zawodowe i działania środowiskowe.

### Obowiązki Wykonawcy:

1. Kontakty z Instytucjami Pośredniczącymi i Wdrażającymi;
2. Rozliczanie projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem;
3. Składanie wniosków o kolejne transze płatności;
4. Sprawozdawczość budżetowa;
5. Prowadzenie ewidencji zgodnie z wytycznymi dot. zasad finansowania i rozliczania projektów;
6. Gromadzenie i opis dokumentów i dowodów płatniczych;
7. Sporządzanie i weryfikacja wniosków o płatność,
8. Kontrola wydatków, przygotowanie uchwał dot. planów finansowych, zmian w planach;
9. Inne czynności zlecone przez Dyrektora jednostki,
10. Obsługa przepływów finansowych projektu;
11. Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej;
12. Prawidłowe dokumentowanie wydatków w tym: opisywanie dokumentów zgodnie z wymogami Projektu, zasadami finansowania oraz ustawą o finansach publicznych;
13. Nadzór nad terminowością realizacji płatności za faktury i rachunki;
14. Monitorowanie rachunku bankowego projektu;
15. Analiza ewidencji księgowej w zakresie kompletności ujęcia kosztów;
16. Współpraca z Kadrą Zarządzającą projektem w zakresie rozliczeń finansowych;
17. Udział w archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej;



18. Wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania projektu i umowy o dofinansowanie projektu;
19. Rozliczenie końcowe projektu zgodnie z wytycznymi i obowiązującymi przepisami;
20. Uczestnictwo we wszystkich czynnościach kontrolnych związanych z projektem po jego zakończeniu na każde wezwanie Zamawiającego.

**Czynności należy wykonać w siedzibie Zamawiającego we wskazanych przez niego terminach.**

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.), oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024).

**Wymagania wobec Wykonawcy:**

- Znajomość Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- Znajomość Ustawy z dnia o rachunkowości 29.09.1994r. (Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. z,m.),
- Znajomość aktualnych wersji dokumentów programowych RPO WM,
- Znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- Minimum dwuletnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

**II. KRYTERIA OCENY OFERT**

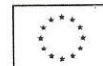
Rodzaj kryterium	Waga %
<b>Cena</b> (punktacja: cena najniższa z ofert/cena oferty badanej*70%)	70%
<b>Doświadczenie – praca przy min. 3 projektach finansowanych ze środków unijnych (poparte zaświadczeniem, referencjami itp.)</b> Min. 3 i więcej projektów – 100pkt. * 30%, mniej niż 3 projekty – 0 pkt.	30%

Otrzymane w poszczególnych kryteriach oceny ofert punkty, po zsumowaniu będą stanowiły ocenę oferty. Każda część przedmiotu zamówienia będzie stanowiła przedmiot odrębnej oceny.

Zamawiający udzieli zamówienia na daną część temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie w oparciu o powyższe kryteria oceny ofert.

**III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- część 1 od 01.04.2017r. do 31.12.2018r.
- część 2 od 01.04.2017r. do 30.09.2018r.



#### IV) INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

Forma zatrudnienia - umowa cywilno-prawna.

Zgodnie z zasadą jawności i konkurencyjności postępowania informacja o wyborze oferty zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy wezmą udział w postępowaniu oraz opublikowana na stronie BIP JST pod adresem: [pcpr.sierpc.bip.org.pl](http://pcpr.sierpc.bip.org.pl) w zakładce: Zamówienia publiczne bez stosowania Ustawy. Z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza odpiszemy Umowę na świadczenie usług zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Przewidujemy możliwość udzielenia zamówienia w częściach **TAK** /~~NIE~~/ ~~NIE DOTYCZY~~ (wskazane jeśli wymaga tego specyfika zamówienia).

W związku z obowiązywaniem od dnia 1 stycznia 2017 r. scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT informujemy, że wszelkie umowy cywilnoprawne dotyczące spraw związanych z prowadzeniem bieżącej działalności (w tym umowy związane z realizacją niniejszego zamówienia) będą miały wskazanym **Powiat Sierpecki** jako stroną umowy:

##### Wzór zapisu

Powiat Sierpecki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc (adres jednostki), NIP 776 167-62-52 (NIP Powiatu Sierpeckiego).

**Faktury/ rachunki muszą być wystawiane według wzoru (dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą):**

**Nabywca: Powiat Sierpecki, NIP 776-167-62-52, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc**  
**Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.**

W przypadku, gdy Państwa program komputerowy do wystawiania faktur, nie daje możliwości wydruku faktury z osobnym zaznaczeniem nabywcy i odbiorcy, dopuszcza się adresowanie faktury, jak niżej:

**Nabywca: Powiat Sierpecki, NIP 776-167-62-52, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.**

Podpisując umowę na realizację niniejszego przedmiotu zamówienia będą Państwo zobowiązani do zastosowania się do powyższych zaleceń oraz przesyłania wszelkich dokumentów, dowodów płatności na adres korespondencyjny:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc.**

#### V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. Formularz oferty stanowi załącznik nr 1.

Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części przedmiotu zamówienia i ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu składania ofert. Nowa oferta musi być złożona z dopiskiem „ZAMIANA”.

Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę poprzez złożenie powiadomienia.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. Wypełniony formularz oferty - wg wzoru załącznik nr 1.
2. Dokument (kopia) poświadczający dwuletnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (np.: zaświadczenie, świadectwo pracy, zakres czynności do umowy itp.).
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - załącznik nr 2.
4. Oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe - załącznik nr 2.
5. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - załącznik nr 2.
6. Oświadczenie potwierdzające znajomość zasad i procedur realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach RPO WM 2014-2020 - zał. nr 2.
7. Oświadczenie potwierdzające umiejętność obsługi komputera (w tym MS Office, Internetu, generatora wniosków płatniczych, bankowości elektronicznej) – zał. nr 2.
8. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.

Ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na świadczenie usług księgowych” można:

- 1) przesać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 09-200 Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a.
- 2) doręczyć osobiście na adres wskazany w punkcie 1, w kancelarii PCPR, pok. 1.
- 3) przesać podpisane skany na email: [pcpr.sierp@wp.eu](mailto:pcpr.sierp@wp.eu)

Termin składania ofert: do **10.03.2017r. do godz. 10:00.**

#### **VI. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozpoznania ofertowego na każdym etapie postępowania, a szczególnie w wypadku gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zlecenia.
3. Zamawiający porozumiewa się z oferentami w formie telefonicznej lub e-mailowej.
4. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
5. Dodatkowych informacji udziela Dyrektor PCPR Agnieszka Gorczyca w godzinach urzędowania PCPR;
6. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni o wyborze oferty najkorzystniejszej. Informacja ta zostanie także zamieszczona na stronie internetowej PCPR.

#### **VII INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ, INFORMACJI:**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują mailowo lub pisemnie.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje mailowo lub pisemnie a każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



3. Domniemywa się, że pismo przesłane przez Zamawiającego na adres email / adres pocztowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania pisma w sposób określony w ust. 2 oświadczy, iż ww. pisma nie otrzymał.

4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować zgodnie z wyborem:

a) pisemnie na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc,

b) e-mailowo na adres [pcpr.sierpc@wp.eu](mailto:pcpr.sierpc@wp.eu).

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

27.02.17 r

*Agnieszka Gorczyca*

.....  
(data, podpis Kierownika Zamawiającego)



Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

**ZAMAWIAJĄCY:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc, Powiat Sierpecki, województwo Mazowieckie

**WYKONAWCA:**

Nazwa Wykonawcy / Nazwisko i imię:

.....

NIP: .....REGON:..... Tel. ....

PESEL.....e-mail:.....

Adres: .....

W odpowiedzi na rozpoznanie ofertowe oferuję realizację przedmiotu zamówienia

**W części nr 1 Świadczenie usług księgowych w ramach projektu „Sierpecka Ponadgminna Świetlica Środowiskowa ”**

za cenę: ..... zł brutto  
słownie: .....

**w części nr 2 Świadczenie usług księgowych w ramach projektu „WŁĄCZ AKTYWNOŚĆ”**

za cenę: ..... zł brutto  
słownie: .....

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
2. Deklaruję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zamówienia zamieszczonym w rozpoznaniu ofertowym w siedzibie Zamawiającego we wskazanych przez niego terminach.
3. Zaproponowana cena będzie obowiązywała przez cały okres realizacji (zawiera narzuty, pochodne).
4. Dotrzymam terminu realizacji zamówienia.
5. Posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje do wykonania zamówienia.

.....

(data i podpis osoby uprawnionej)





## OŚWIADCZENIA

Oświadczam co następuje:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
2. Pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie byłem karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadam nieposzlakowaną opinię.
4. Posiadam znajomość zasad i procedur realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WM 2014-2020.
5. Posiadam umiejętność obsługi komputera (w tym MS Office, Internetu, generatora wniosków płatniczych, bankowości elektronicznej)
6. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia tj. moja sytuacja ekonomiczna pozwala na właściwe wykonanie zamówienia.
7. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności.
8. Spełniam warunki udziału w postępowaniu - posiadam wiedzę i doświadczenie.
9. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (usługę wykonam osobiście **TAK / NIE**).

.....  
(podpis)