

Wejherowo, dnia 23.11.2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Podstawa prawna prowadzonego postępowania:

1. Zarządzenie nr 1/2021 z dnia 07 kwietnia 2021 roku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w PCPR Wejherowo
2. Zarządzenie nr 20/2021 z dnia 14 kwietnia 2021 roku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie w sprawie powołania zespołu ds. kwalifikowania, wprowadzenia procedury kwalifikowania do szkolenia oraz procedury szkolenia kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej, prowadzących rodzinny dom dziecka lub dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego
3. Program szkolenia zatwierdzony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej zgodnie z wytycznymi programowymi określonymi w rozporządzeniu z dnia 9 grudnia 2011 roku ws. szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U Nr 274 poz. 1620)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie

ul. Sobieskiego 279A

84-200 Wejherowo

e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl

tel. 58 672 40 63 fax. 58 672 17 60

zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania:

I. Nazwa zamówienia:

Prowadzenie szkolenia psychologicznego dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej, prowadzących rodzinny dom dziecka lub dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego zgodnie z tematyką przewidzianą w części II i III programu „Odnaleźć marzenia” stanowiącego załącznik nr 2

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przeprowadzenie w siedzibie Zamawiającego szkolenia według specyfikacji przedstawionej w pkt. III.

III. Szczegółowa specyfikacja zamówienia :

Szkolenie w wymiarze 36 godzin (30 godzin dla rodzin niezawodowych, 6 godzin dla rodzin zawodowych) w okresie od XI-XII 2022 roku, zgodnie z programem szkolenia stanowiącego załącznik nr 2

1. Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe,

2. Zamawiający zapewnia salę dydaktyczną wyposażoną w rzutnik, monitor, flipchart.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu przeprowadzenia szkoleń. Godziny prowadzenia zajęć będą dostosowane do preferencji uczestników szkolenia i zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą.

Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, lub osoby prawne, spełniające następujące warunki konieczne:

1. Kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń;
2. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym koniecznym do wykonania zamówienia;
3. Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania niniejszego zamówienia (jeśli dotyczy);
4. Brak powiązań z zamawiającym pod względem kapitałowym i osobowym, wynikających w szczególności z:

- 1) uczestniczenia w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadania co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile najniższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- 3) pełnienia funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

V. Opis wymagań stawianych Wykonawcom:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli posiadanie takich uprawnień wynika z przepisów prawa,
2. ukończone studia wyższe oraz min. 5 letnie doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem
3. dyspozycyjność w okresie planowanego terminu realizacji zamówienia
4. niespełnienie powyższych kryteriów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Przesłanie oferty jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia, że Wykonawcy spełnia powyższe kryteria.

VI. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami, dane kontaktowe:

Anna Basińska e-mail: rz@pcprwejherowo.pl

VI. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny:

a) Cena oferty – 80%.

b) Doświadczenie Wykonawcy 20%

Doświadczenie wykonawcy w pracy z dzieckiem i rodziną 5 lat – 10 pkt

Doświadczenie wykonawcy w pracy z dzieckiem i rodziną powyżej 5 lat – 20 pkt

2. Do oceny oferty w zakresie w/w kryterium Zamawiający weźmie pod uwagę ofertowaną cenę brutto za realizację zamówienia.

3. Cena przedstawiona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie będzie podlegała zmianom w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

VIII. Sposób płatności :

Rozliczenie za przedmiot zamówienia odbędzie się po wykonaniu wszystkich czynności objętych zamówieniem.

Faktura/rachunek płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 14 dni od daty jej/jego doręczenia Zamawiającemu. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest protokół odbioru podpisany przez Strony.

IX Termin (okres) realizacji zamówienia:

Listopad – grudzień 2022r.

X. Sposób przygotowania oferty:

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć Formularz Ofertowy, stanowiący załącznik nr 1, w języku polskim, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **rz@pcprwejherowo.pl**
2. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie elementy wchodzące w jej skład niezbędne do realizacji usługi szkoleniowej w tym m.in. podatek VAT, koszty dojazdu w tym m.in. podatek VAT.
3. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty cenę brutto (cyfrowo i słownie).
4. W ofercie, na dołączonym Formularzu oferty, Wykonawca podaje cenę brutto w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, gdy wynagrodzenie Wykonawcy:
 - 1) podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym,
 - 2) podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,
 - 3) podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego,cena za realizację zamówienia winna zawierać wszystkie składniki tj. należne zaliczki na podatek dochodowy oraz wszelkie składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z Wykonawcą w obcej walucie.
7. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą realizowane w PLN.
8. Formularz ofertowy powinien zawierać również konspekty do poszczególnych tematów szkolenia przewidzianego dla psychologa

XI. Termin i miejsce złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 28.11.2022r., do godziny 10:00 za pomocą poczty elektronicznej na adres: **rz@pcprwejherowo.pl**
2. Oferty, które nie zostaną dostarczone w wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

XII. Postanowienia dodatkowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo, zgodnie z art. 70 § 3 KC do zmiany zapytania ofertowego oraz prawo do zmiany innych postanowień, jak również prawo do zamknięcia postępowania w każdym czasie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
3. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji zaoferowanej ceny oraz warunków z wykonawcami, przy wyborze oferty, a także rezygnacji z udzielenia zamówienia. Z przeprowadzonych negocjacji Zamawiający sporządzi stosowny protokół.
5. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień oraz uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu w szczególności związanych z przygotowaniem oferty.

XIII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:


Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, z którym można się skontaktować: – pisząc na adres: ul. Sobieskiego 279a, 84-200 Wejherowo, – telefonując na numer telefonu (58) 672 17 60 – faksując na numer fax (58) 672 27 02 – mailując na adres e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: rodo@pcprwejherowo.pl
3. Administrator przetwarza dane osobowe w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.
4. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (PZP), tj. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. W przypadku dobrowolnego podania danych niewynikających z przepisów prawa podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu.
5. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienie publiczne jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
6. Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
7. Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
8. Ograniczenie dostępu do danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie powyżej.

9. Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia danych, gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

Załączniki:

1. Formularz Oferty
2. Program szkolenia

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wejherowie

Małgorzata Bernacka
Dyrektor PCPR w Wejherowie

FORMULARZ OFERTY

Prowadzenie szkolenia z zakresu zagadnień psychologicznych dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej, prowadzących rodzinny dom dziecka lub dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			

Oferuję zrealizowanie przedmiotu zamówienia pn. Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej, prowadzących rodzinny dom dziecka lub dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego

na następujących warunkach:

1) **cena brutto** (razem za całość szkolenia): zł

(słownie):.....

2) **doświadczenie**

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

3) Niniejszym oświadczam, że:

- 1) w pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie wymienione warunki i wymagania udziału w postępowaniu,
- 2) nie jestem związany/a kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym w rozumieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w ust.3 pkt.4 Zaproszenia do złożenia oferty.
- 3) Realizacja usług będzie prowadzona zgodnie z warunkami określonymi w *Zaproszeniu*,
- 4) w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne dla jego należytego zrealizowania,
- 6) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie/dysponuję osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia¹ oraz dysponuję potencjałem technicznym do wykonania zamówienia,
- 7) pozostaję w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,²
- 8) zaangażowanie zawodowe mojej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wykonawcy i innych podmiotów, pozwala na należyte wykonanie przedmiotu zamówienia i nie spowoduje przekroczenia limitu 276 h w miesiącu,³
- 9) oświadczam, że w cenie brutto, zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
- 10) przedmiot zamówienia wykonam w terminie określonych przez Zamawiającego w *Zaproszeniu*,
- 11) zapoznałem/łam się z treścią *Zaproszenia* i przyjmuję ten dokument bez zastrzeżeń,
- 12) otrzymałem/łam konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 13) jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie i załącznikach są zgodne z prawdą,
- 14) spełniam wymagania stawiane oferentom.
- 15) dołączam konspekty szkolenia

.....
(data i podpis Oferenta)

Załącznik: Konspekty szkolenia

¹ Niepotrzebne wykreślić.

² Jeśli nie dotyczy wykreślić.

³ Jeśli nie dotyczy wykreślić.