Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 31
66-530 Drezdenko

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
pod nazwą:

„Program korekcyjno edukacyjny dla sprawców przemocy"

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Izabela Najdek

Drezdenko, 8 maja 2019 r.

1. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 31
66-530 Drezdenko
NIP: 599-27-25-593

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **PCPR.3400.10.2019**
Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

3.1. Zamawiający w przypadku niniejszego zapytania nie jest zobowiązany do stosowania trybów ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.2. Zapytanie ofertowe zostało przesłane do min. 3 potencjalnych oferentów oraz upublicznione na stronie internetowej: www.pcprdrezdenko.pl

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest współfinansowane ze środków budżetu państwa.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1 Zakres zadania obejmuje: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

5.2 Termin wykonania usługi:
- wrzesień 2019 – grudzień 2019

5.3 Cel i zakres usługi:
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu programu korekcyjno-edukacyjnego dla 1 grupy osób stosujących przemoc w rodzinie w wymiarze 60 godzin dla grupy minimum 10 osób.
Wykonawca zamówienia zobowiązany jest:
a) przeprowadzenia diagnozy osób biorących udział w programie oraz sporządzenia sprawozdania z powyższych czynności,
b)podpisanie z każdym uczestnikiem programu kontraktu o uczestnictwie w programie korekcyjno-edukacyjnym,
c)przygotowanie materiałów edukacyjnych dla uczestników programu
d) prowadzenie list obecności uczestników na zajęciach
e)przeprowadzenie ewaluacji po zakończeniu programu
f)wydanie zaświadczeń o ukończeniu zajęć programu
g)przekazanie całej dokumentacji dotyczącej programu zamawiającemu.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1 Kryteria formalne:

1) Ukończone studia II stopnia na jednym z kierunków: psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, nauki o rodzinie, politologia i nauki społeczne w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, resocjalizacji lub pracy socjalnej, albo na innym kierunku uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, resocjalizacji;
2) Posiadają zaświadczenie o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin, w tym w wymiarze 50 godzin w zakresie pracy z osobami stosującymi przemoc w rodzinie;
3) Mają udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4) Posiadają doświadczenie w prowadzeniu programów korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie lub pracy terapeutycznej ze sprawcą przemocy w rodzinie załącznik nr 3.

Ocena spełniania powyższych warunków dokonana zostanie z godnie z formułą „spełnia – nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest złożyć:
a. Formularz ofertowy,
b. Oświadczenie Wykonawcy – zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
c. Oświadczenie Wykonawcy – zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
d..Oświadczenie Wykonawcy – zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
e. Oświadczenie dot. powiązań osobowych lub kapitałowych – zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego,
f. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie np. kserokopia dyplomu,

Wszystkie składane dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę.

2. Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca składający ofertę akceptuje, że rezygnacja przez Wykonawcę z realizacji zamówienia po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy do realizacji zamówienia, może stanowić podstawę roszczeń Zamawiającego z tytułu szkód poniesionych przez Zamawiającego, powstałych w związku z rezygnacją Wykonawcy z realizacji zamówienia.
6. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom złożonych ofert (w tym załączonych do oferty dokumentów, oświadczeń) po zakończeniu postępowania.

7. Formularz ofertowy oraz oświadczenia wskazane w pkt. 1 lit. a) – d) muszą zostać złożone w oryginale i być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli ww. dokumentów nie podpisuje osobiście Wykonawca będący osobą fizyczną, a upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych (aktualnego odpisu z KRS lub wpisu w CEIDG), do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, uprawniające daną osobę do podpisania oferty. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ww. dokumenty powinny zostać podpisane przez Wykonawcę lub osobę do tego upoważnioną, której upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy wynika z właściwego dokumentu, np. odpisu z rejestru handlowego, pełnomocnictwa. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do oferty należy załączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy.
8. Przedkładane w ramach oferty dokumenty potwierdzające doświadczenie oraz kwalifikacje zawodowe oraz inne składane dokumenty, dla których Zamawiający nie zastrzegł wymogu przedłożenia oryginału, mogą zostać złożone w kopiach, potwierdzonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 9 powyżej.
9. W przypadku składania dokumentów w językach obcych wymagane jest ich tłumaczenie na język polski. Tłumaczenie powinno zostać podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia. Zamawiający nie wymaga dokonywania tłumaczeń przysięgłych.
10. Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron. Oferty są przygotowywane na koszt Wykonawców.

8. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

8.1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 10.4. – 10.7. Zapytania Ofertowego.

Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami **Panią Alicją Krajewską (alicja.krajewska@pcprdrezdenko.pl)**

8.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego, kierując wniosek na adres:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres **alicja.krajewska@pcprdrezdenko.pl**) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

8.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca albo podmiot trzeci albo wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

8.6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. Ofertę stanowi wypełniony Formularz Ofert

9.3. Wraz z ofertą powinny być złożone:

1) Oświadczenie i dokumenty wymagane postanowieniami pkt 7 Zapytania Ofertowego;

2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii (jeżeli dotyczy);

3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych,w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;

9.7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9.8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do Zapytania Ofertowego, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

9.9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

9.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

9.11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

9.12. Ofertę można wysłać pocztą elektroniczną na adres mailowy **alicja.krajewska@pcprdrezdenko.pl do dnia 27 maja 2019 r. do godziny 14** lub pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską lub złożyć osobiście pod adresem:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 31, 66-530 Drezdenko, sekretariat pokój nr 2
w godzinach urzędowania tj.:
Poniedziałek 7:30 - 16:30
Wtorek - Czwartek 7:30 - 15:30
Piątek 7:30 - 14:30

9.13. Wykonawca ponosi koszty przygotowania i złożenia oferty we własnym zakresie.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

10.1. Wykonawca w Formularzu Ofertowym określi łączną cenę oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

10.2 Cena powinna zostać wyrażona w złotych polskich. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia prowadzone będą w złotych polskich.

11. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

11.1 Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który po spełnieniu wszystkich niezbędnych wymagań zaoferuje najniższą cenę brutto.

12. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

12.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

12.2. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 13.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

12.3 Jeżeli wykonawca będzie korzystał z usług podwykonawców przed podpisaniem umowy przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawcy z podwykonawcą.

13. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119. s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzime w Drezdenku (adres ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, telefon 95 763 70 41).

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24 pl.

1. Dane osobowe będą przemarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych,w tym przepisów archiwalnych.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia
4. Odbiorcami Pani Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych praw em - prawo do usunięcia danych i

prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ Dz. Urz. UE L Nr 119, s 1 informujemy, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku (adres ul. Kościuszki 31 66-530 Drezdenko, telefon 95 763 70 41)
2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24 pl.
3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.
4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit b) ww. rozporządzenia.
6) Odbiorcami Pani Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

-dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego
2. Wzór oświadczenia Wykonawcy -załącznik nr 1
3. Wzór oświadczenia Wykonawcy -załącznik nr 2
4. Wzór oświadczenia Wykonawcy -załącznik nr 3
5. Wzór oświadczenia Wykonawcy -załącznik nr 4