



Stare Kurowo, 08.11.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 231.6.2019

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie w związku z realizacją projektu „Czas na zmiany – reorganizacja Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna

Zaprasza

do złożenia ofert na usługę opracowania i przeprowadzenia szkolenia dla pracowników socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie z zakresu kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1843) o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto oraz zasadą konkurencyjności zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

KOD CPV WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ:
CPV 80500000-9 – usługi szkoleniowe

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO: Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Kurowie, ul. Kościuszki 77/4, 66-540 Stare Kurowo. tel. 95 781 95 78

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkolenia z zakresu kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej w aktualnym stanie prawnym dla jednej grupy liczącej ok. 5 osób w zakresie:

- 1) Dom pomocy społecznej a dom opieki.
- 2) Kwalifikowanie do pobytu w domu pomocy społecznej
 - a. uprawnieni do umieszczenia w DPS
 - b. przesłanki umieszczenia w DPS
 - c. przesłanki odmowy umieszczenia w DPS
- 3) Umieszczenie w DPS
 - a. wywiad środowiskowy
 - b. skierowanie do DPS
 - c. przyjęcie do DPS



d. uprawnienia mieszkańców DPS

- 4) Procedura kierowania i umieszczania w DPS osób bez ich zgody oraz osób ubezwłasnowolnionych.
- 5) Umowa o współfinansowaniu pobytu w placówce i tryb postępowania w przypadku odmowy zawarcia umowy.
- 6) Tryb postępowania w przypadku odmowy zawarcia umowy przez osoby zobowiązane do ponoszenia odpłatności,
- 7) Ustalanie i ponoszenia odpłatności za pobyt w DPS przez osoby zobowiązane oraz gminę.
- 8) Zmiany dotyczące wysokości odpłatności.
- 9) Zwalnianie z odpłatności.
- 10) Zasady dochodzenia należności opłat zastępczo wniesionych przez gminę.
- 11) Najczęstsze nieprawidłowości dotyczące kierowania, umieszczenia i pobierania odpłatności za DPS.
- 12) Wzory dokumentów: decyzja kierująca do DPS, decyzja ustalająca odpłatność za DPS, umowa o współfinansowaniu pobytu w DPS
- 13) Podsumowanie.

1. Metody i techniki szkolenia: wykład, dyskusja
2. Korzyści ze szkolenia: w wyniku szkolenia uczestnicy posiadają aktualną wiedzę i umiejętności w zakresie kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej,
3. Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z wytycznymi:
 - a..a) Szkolenie zostanie przeprowadzone w jednej ok. 5 osobowej grupie,
 - a..b) Miejscem przeprowadzenia szkolenia będzie sala wskazana przez zamawiającego znajdująca się w siedzibie Urzędu Gminy Stare Kurowo,
 - a..c) Liczba godzin szkolenia: 6 godzin zegarowych (od 9.00 do 15.00) łącznie z przerwami (godzina zegarowa szkolenia obejmuje 60 minut). Szkolenie powinno się składać z zajęć edukacyjnych oraz 2 przerw średnio po 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny).
- 1) Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) Zapewnienia trenera, który posiada wykształcenie wyższe II stopnia, co najmniej 5-letnie doświadczenie w systemie pomocy społecznej oraz przeprowadził co najmniej 50 godzin szkoleń, wykładów i warsztatów z zakresu przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem oferty,
 - b) Wydanie uczestnikom szkolenia, w terminie do 7 dni od daty zakończenia szkolenia, stosownych zaświadczeń.
 - c) zapewnienia w dniu szkolenia:
 - serwisu kawowego w postaci (kawy, herbaty, mleka, wody mineralnej, cytryny, cukru oraz ciasteczek w ilości minimum 1 kg), obiadu (zupa, drugie danie, napój)



- 2) Pozostałe wymagania wobec Wykonawcy:
 - a) realizowanie usług w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
 - b) współpraca z Zamawiającym reprezentowanym przez pracownika OPS w Starym Kurowie na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy;
 - c) zapewnienie należytej ochrony danych osobowych uczestników zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d). Wykonawca załączy do swojej oferty szczegółowy program szkolenia (scenariusz zajęć), którego warunkiem minimalnym spójności przedmiotu zamówienia jest dostosowanie go do zakresu określonego w pkt.1.

III. TERMIN REALIZACJI:

Do 30.12.2019r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) złożą kompletną ofertę, sporządzoną zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym zapytaniu;
- 2) wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat (3) przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizowali co najmniej 5 usług polegającą na organizacji szkoleń podobnych zakresem do przedmiotu zamówienia dla grupy co najmniej 5-osobowej, wraz z podaniem rodzaju szkoleń, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane.

Weryfikacja spełnienia powyższego warunku nastąpi na podstawie wypełnionego wykazu wykonanych lub wykonywanych usług (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego). Do każdej z wymienionych usług, należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte ich wykonanie (np. referencje, protokoły odbioru, poświadczenia).

V. WYKLUCZENIE WYKONAWCY:

1. Z postępowania wykluczone zostaną podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu 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.

2. W związku z wykluczeniem Wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.



VI. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:

- 1 Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1
 - 2 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
 - 3 Oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US – załącznik nr 3
 - 4 Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 4
 - 5 Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 5
 - 6 Dowody (np. referencje, zaświadczenia) potwierdzające, że wskazane w załączniku nr 5 usługi zostały wykonane należycie
- Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, chyba, że Zamawiający posiada te dokumenty lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych.
- W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty, o których mowa w **poz. nr 2, 3, 4 oraz 7** – składa każdy z nich.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Wykonawca podaje cenę ofertową brutto w PLN (cyfrowo i słownie), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cenę należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Cena określona w ofercie będzie zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz proponowane przez Wykonawcę rabaty i upusty.
4. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie.
5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego przez Wykonawcę podatku VAT.

VIII. KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

1. Oferty otrzymają punkty w dwóch kryteriach, zgodnie z wagą:

Lp	Kryterium oceny ofert	Waga (%)
1	Cena	80
2	Doświadczenie wykonawcy	20

2. Punkty w podanych kryteriach oceny ofert zostaną przyznane zgodnie z poniższymi zasadami:

1) Cena:

$$C = C_n / C_b \times 80$$

gdzie:

C – liczba punktów

C_n – cena najtańszej oferty

C_b – cena badanej oferty



2) Doświadczenie Wykonawcy – w tym kryterium Zamawiający będzie oceniał liczbę wykazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 5 (Wykaz usług) i zrealizowanych należycie **wyjazdów służbowych dla grupy min. 7-osobowej**. Liczba punktów w ramach tego kryterium zostanie przyznana według następującego schematu:

- 5 szkoleń podobnych zakresem – 5 pkt
- 6 – 10 szkoleń podobnych zakresem – 10 pkt
- 10 i więcej szkoleń podobnych zakresem – 20 pkt

3. Końcową wartość punktową danej oferty stanowi suma punktów uzyskana przez daną

ofertę za każde kryterium oceny ofert. Spośród ofert nieodrzuconych Zamawiający wybierze **ofertę z największą całkowitą liczbą punktów**.

4. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą, najwyższą liczbę punktów, za najkorzystniejszą z nich zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Jeżeli pomimo tego nadal nie będzie możliwy wybór najkorzystniejszej oferty do oferentów, których oferty będą miały taką samą liczbę punktów, zostanie przesłane dodatkowe zapytanie ofertowe w celu rozstrzygnięcia postępowania. Zaproponowana wówczas cena ofertowa nie może być wyższa niż zaoferowana w pierwotnej ofercie.

5. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia publicznego.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Zainteresowanych prosimy o składanie ofert drogą elektroniczną na adres: kierownik@opsstarekurowo.pl. Oferty winny być składane w formie skanu z widocznym podpisem (format JPG, PDF).

2. Termin składania ofert upływa w dniu **20.11.2019 roku o godz. 14:00** Oferty złożone po tym terminie nie zostaną rozpatrzone.

3. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

4. W przypadku konsorcjum osób fizycznych oferta powinna być podpisana przez osobę wskazaną do reprezentowania konsorcjum.

X. UDZIELANIE INFORMACJI:

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Pani Wioletta Zakrzewska-Jarmuszkiewicz, tel.: 95 781 95 78, 667 722 666, e-mail: kierownik@opsstarekurowo.pl

XI. WARUNKI UMOWY:

1. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 6 do zapytania ofertowego nie podlega negocjacji, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE:

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej.
6. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
7. Po zakończeniu postępowania Wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) dokonania oceny ofert przed badaniem, a następnie wezwania tylko Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej, w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, nie spełni warunków udziału w postępowaniu lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień ofertę Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert;
 - 2) negocjowania ceny oferty, jeżeli w wyznaczonym terminie wpłynie tylko jedna ważna i niepodlegająca odrzuceniu oferta;
 - 3) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US,
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
- Załącznik nr 5 – Wykaz usług,
- Załącznik nr 6 – Wzór umowy.

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, zwane dalej „RODO”) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 77/4,66-540 Stare Kurowo Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: opskurowo@interia.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@starekurowo.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

3) zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. c RODO Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu wyboru wykonawcy na podstawie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie realizacji postanowień umownych związanych z wykonywanym zamówieniem;

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych, jeżeli wymagane byłoby to w celu realizacji postanowień umownych,

Projekt „Czas na zmiany - reorganizacja Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie”
realizowany

przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Kurowie

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna



- 5) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych 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) posiada Pani/Pan prawo do:
- a) dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO, przy czym administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z niniejszego uprawnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą – Prawo zamówień publicznych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, przy czym wystąpienie z żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
- a) usunięcia lub przenoszenia danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 9) podanie danych osobowych jest konieczne w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji postanowień umownych. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia oferty złożonej w postępowaniu oraz zawarcia umowy.

Wioletta Zakrzewska-Jarmuszkiewicz
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starym Kurowie